राजस्थान रजिस्ट्रीकरण कानून

REGISTRATION LAW IN RAJASTHAN

[भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम, राजस्थान सोसाईटीज रजिस्ट्रीकरण कानून, राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम भाग प्रथम व द्वितीय, रजिस्ट्रीकरण फीस की सारणी, राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखक का अनुज्ञापन) नियम एव महत्वपूर्ण अधिसूचनाओ सहित]

जुगेन्द्र सिंह
आर एच जे एस
एव
एस० कुमार

UNIQUE TRADERS, JAIPUR
यूनिक ट्रेडर्स, जयपुर

प्रकाशक :
यूनिक ट्रेडर्स,
चौड़ा रास्ता, जयपुर

1985

मूल्य : 60/-

मुद्रक :
एलोरा प्रिण्टर्स,
प. शिवदीनजी का रास्ता,
जयपुर

विषय-सूची

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908

उद्देशिका

धारायें

भाग

प्रारम्भिक

भाग 2

रजिस्ट्रीकरण-स्थापन के सम्बन्ध में

भाग 3

रजिस्ट्रीकरणीय दस्तावेजों के विषय में

धारायें

भाग 4

उपस्थापित करने के समय के सम्बन्ध में

भाग 5

रजिस्ट्रीकरण के स्थान के सम्बन्ध में

भाग 6

दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए उप स्थापित करने के सम्ब

भाग 7

निष्पादकों और साक्षियों को उपसंजाति प्रवर्तित कराने के सम्बन्ध में

धाराएँ

(ख) रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण करने पर प्रक्रिया के विषय में

(ग) उप रजिस्ट्रार के विशेष कर्त्तव्य

(घ) रजिस्ट्रार के विशेष कर्त्तव्य

(ङ) रजिस्ट्रारों और महानिरीक्षकों की नियन्त्रण शक्तियों के सम्बन्ध मे

भाग 12

रजिस्ट्रीकरण से इन्कारी के सम्बन्ध में

भाग 13

रजिस्ट्रीकरण, तलाशी और प्रतियों के लिए फीसों के विषय में

भाग 14

शास्तियों के विषय में

भाग 15

प्रकीर्ण

अधिनियम से छूट

राजस्थान रजिस्ट्रीकरण कानून

विषय-सूची

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908

[1908 का अधिनियम संख्या 16, दिसम्बर 18, 1908]

दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित अधिनियमितियो का समेकन करने के लिए अधिनियम

यतः यह समीचीन है कि दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित अधिनियमितियो का समेकन किया जाए, अतः एतद्द्वारा निम्नलिखित रूप से यह अधिनियमित किया जाता है—

उद्देशिका

रूपरेखा

1. प्रस्तावना
2. निर्वचन एव अर्थान्वयन ।
   (क) जहा भाषा स्पष्ट हो,
   (ख) जहा भाषा स्पष्ट नहीं है,
   (ग) उद्देशिका,
   (घ) उद्देश्यों एव कारणों का विवरण,
   (ङ) विधि आयोग की सिफारिशें,
   (च) विधान मण्डल के सदस्यो के भाषण,
   (छ) हाशिये पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक,
   (ज) प्रवर समिति की रिपोर्ट,
   (झ) विधान मण्डल की कार्यवाही,
   (ञ) विधान मण्डल का आशय,
   (ट) सामजस्यपूर्ण निर्वचन ।
3. अधिनियम का भूतलक्षी प्रभाव ।
4. निर्णीतानुसरण (स्टारेडिसाइसेस) ।
5. साधारण एव विशेष विधि ।
6. परन्तुक ।
7. दृष्टान्त ।
8. विदेशी निर्णय ।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस अधिनियम के पारित होने से पूर्व कोई एक ऐसा अधिनियम नही था जो समस्त लिखतो एव दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण को विनियमित करता हो । दूसरे शब्दो मे रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित विधि अनेकानेक अधिनियमों एव अधिनियमितियो मे अन्तर्विष्ट थी । इसके फलस्वरूप सबधित पक्षकारो को कठिनाई का अनुभव होता था और इस क्षेत्र म एकरूपता का अभाव था । सिद्धान्ततः यह उपयुक्त होता है कि किसी एक विषय से सम्बन्धित विधि एक स्थान पर अथवा एक ही अधिनियम मे समेकित की जाए । इस अनुकूल स्थिति को प्राप्त करने, तथा रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित सम्पूर्ण विधि को एक स्थान पर लाने के उद्देश्य से इस अधिनियम को पारित किया गया ।[1] इस अधिनियम का मुख्य उद्देश्य दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित विधि का समेकन करना था । इससे पूर्व 1864 के अधिनियम सख्या 16, 1866 के अधिनियम सख्या 20 तथा 1871 के अधिनियन सख्या 8 का उद्देश्य न केवल दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित विधि का समेकन करना था बल्कि उसे सशोधित भी करना था । 1877 के अधिनियम सख्या 3 का उद्देश्य दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित विधि मे मात्र सशोधन करना था । जैसा ऊपर कहा गया है इस अधिनियम का उद्देश्य स्थान-स्थान पर फैली विधि का समेकन करना था । विधि के समेकन के परिणामस्वरूप निम्नलिखित

1. *लेजिस्लेटिव काउंसेल की कार्यवाही दिनाक 7 अगस्त, 1908*

अधिनियमों को निरसित किया गया —

(1) सन् 1865 के अधिनियम सख्या 9 द्वारा यथासशोधित सन् 1954 का अधिनियमस 16।

(2) सन् 1966 का अधिनियम सख्या 30।

(3) सन् 1871 का अधिनियम सख्या 8।

(4) सन् 1879 का अधिनियम सख्या 12, सन् 1883 का अधिनियम सख्या 19, सन् 1886 का अधिनियम सख्या 7, सन् 1888 का अधिनियम सख्या 7, सन् 1889 का अधिनियम सख्या 13, सन् 1891 का अधिनियम सख्या 12 तथा सन् 1899 का अधिनियम सख्या 17 द्वारा यथासशोधित सन् 1877 का अधिनियम सख्या 3।

3 निर्वचन एव अर्थान्वयन निर्वचन एव अर्थान्वयन से सम्बन्धित विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि किसी उपबन्ध का निर्वचन एव अर्थान्वयन करते समय न्यायालय को निम्नलिखित बातें ध्यान मे रखनी चाहिए —

(1) यह कि अधिनियम के पारित होने से पूर्व सामान्य विधि क्या थी।

(2) यह कि वह कौनसी ऐसी त्रुटि और रिष्टि थी जिसके उपचार एव निराकरण के लिए सामान्य विधि में कोई उपबन्ध नही था।

(3) यह कि विधान मण्डल ने उपरोक्त त्रुटि और रिष्टि के उपचार एव निराकरण के लिए क्या कदम उठाए।

(4) यह कि उपचार का वास्तविक कारण क्या है।[1]

निर्वचन एव अर्थान्वयन से सम्बन्धित विधि का एक सिद्धान्त यह भी है कि प्रत्येक अधिनियम को उस समय तक *विधिमान्य एव साविधानिक समझा जाता है जब तक कि यह साबित न कर दिया* जाए कि ऐसा अधिनियम या उसका कोई उपबन्ध अविधिमान्य अथवा असाविधानिक है।[2] दूसरे शब्दो मे किसी अधिनियम की विधिमान्यता एव साविधानिकता प्रथम द्रष्टया सही स्वीकार की जाती है।

(क) जहा भाषा स्पष्ट हो विधि के निर्वचन का सिद्धान्त यह है कि जब किसी विधि मे प्रयुक्त भाषा स्पष्ट हो तो न्यायालय का चाहिए कि वह उस भाषा के अनुरूप ही विधि के उपबन्धो का निर्वचन करे। यह बात इस नियम पर आधारित है कि विधि मे प्रयुक्त भाषा से ही विधान मण्डल का आशय स्पष्ट होता है।[3]

(ख) जहा भाषा स्पष्ट नहीं है जहाँ भाषा स्पष्ट न हो तथा जब उससे एकाधिक अर्थ निकलते हो तो उस स्थिति मे न्यायालय उपबन्धो का निर्वचन करते समय ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, अधिनियम की उद्देशिका, उद्देश्यो एव कारणो का विवरण, विधान मण्डल की कार्यवाही आदि पर विचार कर सकती है।

(ग) उद्देशिका—जैसा ऊपर लिखा गया है, विधि मे प्रयुक्त भाषा के अस्पष्ट एव अनेकार्थी होने की स्थिति मे न्यायालय अधिनियम की उद्देशिका को ध्यान म रख सकती है। इसका कारण यह

1 बगाल इम्यनिटी कम्पनी लिमिटेड बनाम स्टेट आफ बिहार, (1955) 2 एस सी आर 603, ए आई आर 1955 एस सी 661।

2. रामकृष्ण डालमिया बनाम जस्टिस एस आर टण्डलोकर, ए आइ आर 1958 एस सी 538 मोहम्मद हनीफ बनाम स्टट आफ बिहार, ए आई आर 1958 एस सी 731।

3 नवीन चन्द मफतलाल बनाम सी आई टी मुम्बई (1955) एस सी आर 8-9, 836 ए आई आर 1955 एस सी 58।

है कि अधिनियम की उद्देशिका में नीति सम्बन्धी विषय समाविष्ट होता है।[1] उद्देशिका को उस समय भी ध्यान में रखा जाना चाहिए जहां अधिनियम के उद्देश्यों का पता लगाना हो। उद्देशिका अधिनियम के उपबंधों को समझने के लिए महत्वपूर्ण कुंजी है।[2] जहां अधिनियम में प्रयुक्त भाषा से ऐसा प्रतीत होता हो कि अधिनियम के उपबन्ध सामान्य हैं लेकिन उद्देशिका से ऐसा प्रतीत होता हो कि अधिनियम किन्हीं विशेष परिस्थितियों के लिए पारित किया गया है तो उस स्थिति में भी उद्देशिका को ध्यान में रखा जाना चाहिए।[3] जहां उपबन्धों के एक से अधिक अर्थ निकलते हों वहां उद्देशिका की सहायता ली जानी चाहिए। लेकिन जब अधिनियम में प्रयुक्त भाषा स्पष्ट हो तथा जब अधिनियम के उद्देश्य एवं प्रसार के बारे में कोई शंका उत्पन्न हो तो उद्देशिका से उपबन्ध प्रभावित नहीं होते।[4] जब उद्देशिका तथा किसी विशेष उपबन्ध के मध्य विरोधाभास हो तो उस स्थिति में भी उद्देशिका को ध्यान में नहीं रखा जाएगा।[5] इसका कारण यह है कि उद्देशिका अधिनियम का अविभाज्य अंग नहीं होती इसलिए वह अधिनियम के प्रसार को न तो संकुचित कर सकती है और न उसे विस्तृत कर सकती है। जहां अधिनियम में प्रयुक्त शब्द एवं अभिव्यक्तियां स्पष्ट एवं असंदिग्धार्थी हैं तो उस स्थिति में भी उद्देशिका से कोई सहायता नहीं लेनी चाहिए।[7] उद्देशिका का प्रयोग अधिनियम के किसी उपबन्ध को निष्प्रभावी करने के लिए भी नहीं किया जाना चाहिए।[8] उपर्युक्त विवेचन से स्पष्ट है कि उद्देशिका से कोई सहायता उसी समय प्राप्त की जा सकती है जब अधिनियम का कोई उपबन्ध अथवा उसमें प्रयुक्त कोई शब्द या अभिव्यक्ति अस्पष्ट अथवा संदिग्धार्थी हों।

(घ) उद्देश्यों एवं कारणों का विवरण उद्देश्यों एवं कारणों का विवरण भी किसी अधिनियम विशेष का कोई अविभाज्य अंग नहीं होता। इस विवरण से मात्र यह पता चलता है कि विधान मण्डल में विधेयक को पुरःस्थापित करने में विधेयक के प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य क्या था तथा वह कौनसी त्रुटि व रिष्टि उसके मस्तिष्क में थी जिसका उपचार करने के लिए विधेयक की पुरःस्थापना की गई थी। इन बातों को देखने के लिए इस प्रकार के विवरण को ध्यान में रखा जा सकता है।[9] सामान्यतः सिद्धान्त यह है कि उपबन्धों का निर्वचन करते समय इस प्रकार के विवरण को ध्यान में नहीं रखा जाना चाहिए।[10] इस नियम के दो कारण हैं। यह निष्कर्ष नहीं निकाला जा सकता कि विधेयक प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य विधेयक के प्रस्तुत करने के समय से उसके पारित होने तक अपरिवर्तित अर्थात् एक सा रहा हो। दूसरा कारण यह कि यह भी नहीं माना जा सकता कि विधेयक प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य

1. केरल एजूकेशन बिल 1957, ए आई आर 1958 एस सी 956 1959 एस सी आर 995 आई. एल. आर. (1958) केरल 1167।
2 पश्ला नारायण स्वामी बनाम एम्पीरर, ए आई आर 1939 पी सी 47।
3 मैसर्स बुरराकुर कोल कम्पनी बनाम यूनियन आफ इण्डिया, ए आई आर 1961 एस सी 954।
4 कमिश्नर आफ लेबर बनाम एसोसिएटेड सीमेंट कम्पनी लिमिटेड, ए आई आर 1955 मुम्बई 363 1957 मुम्बई एल आर 367 आई एल आर (1955) मुम्बई 467।
5 मैक्सवैल, इण्टरप्रिटेशन आफ स्टेच्यूट्स आठवां संस्करण, पृष्ठ 41–42।
6 मन्त्री आफ स्टटस बनाम महाराजा बोबीली आई एल आर 43 मद्रास 529।
7 नन्दी गोपाल पाल बनाम स्टेट बंगाल, ए आई आर 1966 कलकत्ता 167।
8 स्टेट आफ राजस्थान बनाम लीला, ए आई आर 1965 एस सी 1296।
9 इन्कम टैक्स कमिश्नर बनाम सोढा दयो, ए आई आर 1957 एस सी 832 (1957) 32 आई टी आर. 615 1958 एस सी जे।
10. अश्विनी कुमार घोस बनाम अरविंद बोस ए आई आर 1952 एस सी. 369 1953 एस सी आर।। 1952 एस सी जे 568।

अधिनियमों को निरसित किया गया —

(1) सन् 1865 के अधिनियम संख्या 9 द्वारा यथासंशोधित सन् 1954 का अधिनियमसं [redacted] ।

(2) सन् 1966 का अधिनियम संख्या 30 ।

(3) सन् 1871 का अधिनियम संख्या [redacted] ।

(4) सन् 1879 का अधिनियम संख्या 12, सन् 1883 का अधिनियम संख्या 19, सन् 1886 का अधिनियम संख्या 7, सन् 1888 का अधिनियम संख्या 7, सन् 1889 का अधिनियम संख्या 13, सन् 1891 का अधिनियम संख्या 12 तथा सन् 1899 का अधिनियम संख्या 17 द्वारा यथासंशोधित सन् 1877 का अधिनियम संख्या 3 ।

3 निर्वचन एवं अर्थान्वयन निर्वचन एवं अर्थान्वयन से सम्बन्धित विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि किसी उपबन्ध का निर्वचन एवं अर्थान्वयन करते समय न्यायालय को निम्नलिखित बातें ध्यान मे रखनी चाहिए —

(1) यह कि अधिनियम के पारित होने से पूर्व सामान्य विधि क्या थी ।

(2) यह कि वह कौनसी ऐसी त्रुटि और रिष्टि थी जिसके उपचार एवं निराकरण के लिए सामान्य विधि मे कोई उपबन्ध नही था ।

(3) यह कि विधान मण्डल ने उपरोक्त त्रुटि और रिष्टि के उपचार एवं निराकरण के लिए क्या कदम उठाए ।

(4) यह कि उपचार का वास्तविक कारण क्या है ।[1]

निर्वचन एवं अर्थान्वयन से सम्बन्धित विधि का एक सिद्धान्त यह भी है कि प्रत्येक अधिनियम को उस समय तक विधिमान्य एवं सांविधानिक समझा जाता है जब तक कि यह साबित न कर दिया जाए कि ऐसा अधिनियम या उसका कोई उपबन्ध अविधिमान्य अथवा असांविधानिक है ।[2] दूसरे शब्दो मे किसी अधिनियम की विधिमान्यता एवं सांविधानिकता प्रथम द्रष्ट्या सही स्वीकार की जानी है ।

(क) जहा भाषा स्पष्ट हो विधि के निर्वचन का सिद्धान्त यह है कि जब किसी विधि मे प्रयुक्त भाषा स्पष्ट हो तो न्यायालय को चाहिए कि वह उस भाषा के अनुरूप ही विधि के उपबन्धों का निर्वचन करे । *यह बात इस नियम पर आधारित है कि विधि म प्रयुक्त भाषा से ही विधान मण्डल का* आशय स्पष्ट होता है ।[3]

(ख) जहा भाषा स्पष्ट नहीं है — जहाँ भाषा स्पष्ट न हो तथा जब उससे एकाधिक अर्थ निकलते हों तो उस स्थिति मे न्यायालय उपबन्धो का निर्वचन करते समय ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, अधिनियम की उद्देशिका, उद्देश्यों एवं कारणो का विवरण, विधान मण्डल की कार्यवाही आदि पर विचार कर सकती है ।

(ग) उद्देशिका—जैसा ऊपर लिखा गया है, विधि मे प्रयुक्त भाषा के अस्पष्ट एवं अनेकार्थी होने की स्थिति मे न्यायालय अधिनियम की उद्देशिका को ध्यान म रख सकती है । इसका कारण यह

---

1 बंगाल इम्युनिटी कम्पनी लिमिटेड बनाम स्टेट आफ बिहार, (1955) 2 एस सी आर 603 ए आई आर. 1955 एस सी 661 ।

2 रामकृष्ण डालमिया बनाम जस्टिस एस आर टण्डलोकर, ए आइ आर 1958 एस सी 538 मोहम्मद हनीफ बनाम स्टेट आफ बिहार, ए आई आर 1958 एस सी 731 ।

3 नवीन चन्द्र मफतलाल बनाम सी आइ टी मुम्बई (1955) एस सी आर 8-9, 836 ए आई आर 1955

है कि अधिनियम की उद्देशिका मे नीति सम्बन्धी विषय समाविष्ट होता है ।[1] उद्देशिका को उस समय भी ध्यान मे रखा जाना चाहिए जहा अधिनियम के उद्देश्यो का पता लगाना हो । उद्देशिका अधिनियम के उपबधो को समझने के लिए महत्वपूर्ण कुंजी है ।[2] जहा अधिनियम मे प्रयुक्त भाषा से ऐसा प्रतीत होता हो कि अधिनियम के उपबन्ध सामान्य हैं लेकिन उद्देशिका से ऐसा प्रतीत होता हो कि अधिनियम किन्ही विशेष परिस्थितियो के लिए पारित किया गया है तो उस स्थिति मे भी उद्देशिका को ध्यान मे रखा जाना चाहिए ।[3] जहा उपबन्धो के एक से अधिक अर्थ निकलते हो वहां उद्देशिका की सहायता ली जानी चाहिए । लेकिन जब अधिनियम मे प्रयुक्त भाषा स्पष्ट हो तथा जब अधिनियम के उद्देश्य एव प्रसार के बारे मे कोई शका उत्पन्न हो तो उद्देशिका से उपबन्ध प्रभावित नही होते ।[4] जब उद्देशिका तथा किसी विशेष उपबन्ध के मध्य विरोधाभास हो तो उस स्थिति मे भी उद्देशिका को ध्यान मे नही रखा जाएगा ।[5] इसका कारण यह है कि उद्देशिका अधिनियम का अविभाज्य अ ग नही होती इसलिए वह अधिनियम के प्रसार को न तो सकुचित कर सकती है और न उसे विस्तृत कर सकती है । जहा अधिनियम मे प्रयुक्त शब्द एव अभिव्यक्तिया स्पष्ट एव असदिग्धार्थी हैं तो उस स्थिति मे भी उद्देशिका से कोई सहायता नही लेनी चाहिए ।[7] उद्देशिका का प्रयोग अधिनियम के किसी उपबन्ध को निष्प्रभावी करने के लिए भी नही किया जाना चाहिए ।[8] उपर्युक्त विवेचन से स्पष्ट है कि उद्देशिका से कोई सहायता उसी समय प्राप्त की जा सकती है जब अधिनियम का कोई उपबन्ध अथवा उसमे प्रयुक्त कोई शब्द या अभिव्यक्ति अस्पष्ट अथवा सदिग्धार्थी हो ।

(घ) उद्देश्यो एव कारणो का विवरण　उद्देश्यों एव कारणो का विवरण भी किसी अधिनियम विशेष का कोई अविभाज्य अ ग नहीं होता । इस विवरण से मात्र यह पता चलता है कि विधान मण्डल मे विधेयक को पुर स्थापित करने मे विधेयक के प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य क्या था तथा वह कौनसी त्रुटि व रिष्टि उसके मस्तिष्क मे थी जिसका उपचार करने के लिए विधेयक की पुर स्थापना की गई थी । इन बातो को देखने के लिए इस प्रकार के विवरण को ध्यान मे रखा जा सकता है ।[9] सामान्यतः सिद्धान्त यह है कि उपबन्धों का निर्वचन करते समय इस प्रकार के विवरण को ध्यान मे नही रखा जाना चाहिए ।[10] इस नियम के दो कारण हैं । यह निष्कर्ष नहीं निकाला जा सकता कि विधेयक प्रस्तुत करने वाले का उद्देश्य विधेयक के प्रस्तुत करने के समय से उसके पारित होने तक अपरिवर्तित अर्थात् एक सा रहा हो । दूसरा कारण यह कि यह भी नही माना जा सकता कि विधेयक प्रस्तुत करने वालें का उद्देश्य

---

1. केरल एजूकेशन बिल 1957, ए आई आर 1958 एस सी 956: 1959 एम. सी आर 995, आई. एल. आर. (1958) केरल 1167 ।
2. पर्म्बला नारायण स्वामी बनाम एम्पीरर, ए. आई आर 1939 पी सी 47 ।
3 मैसर्स बुर्राकुर कोल कम्पनी बनाम यूनियन आफ इण्डिया, ए आई आर. 1961 एस सी. 954 ।
4 कमिश्नर आफ लेबर बनाम एसोसिएटेड सीमेंट कम्पनी लिमिटेड, ए आई आर 1955 मुम्बई 363: 1957 मुम्बई एल आर 367 आई एल आर (1955) मुम्बई 467 ।
5 मैक्सवेल, इन्टरप्रिटेशन आफ स्टेटयूटस, आठवां सस्करण, पृष्ठ 41–42 ।
6 सेक्रेट्री आफ स्टेटस बनाम महाराजा बोबीली, आई एल आर 43 मद्रास 529 ।
7. नन्ही गोपाल पाल बनाम स्टेट बगाल, ए आई आर 1966 कलकत्ता 167 ।
8 स्टेट आफ राजस्थान बनाम लीला, ए आई आर 1965 एस सी 1296 ।
9. इनकम टैक्स कमिश्नर बनाम सोढा देवी, ए आई आर. 1957 एस सी 832: (1957) 32 आई टी आर 615 : 1958 एस सी जे ।
10. अश्विनी कुमार घोष बनाम अरविंद बोस, ए आई आर. 1952 एस सी. 369 1953 एस सी. आर. 1: 1952 एस सी जे 568।

विधान मण्डल के उन समस्त सदस्यों में उद्देश्य के समान ही हो जिन्होंने विधेयक के पारित होने में अपना समर्थन दिया हो।

(ड) विधि आयोग की सिफारिशें—विधि के निर्वचन के सिद्धान्त के अनुसार एक विधि आयोग की सिफारिशों का निर्वचन करते समय सामान्यतया न्यायालय को ध्यान में नहीं रखना चाहिए। इन सिफारिशों की भी वही स्थिति है जो उद्देश्यों एवं कारणों के विवरण की है।[1]

(च) विधान मण्डल के सदस्यों के भाषण—जैसा ऊपर लिखा गया है विधान मण्डल का आशय अधिनियम में प्रयुक्त भाषा में अभिलिखित होता है। ऐसा आशय विधान-मण्डल के सदस्यों के भाषणों पर निर्भर नहीं करता।[2] इससे स्पष्ट होता है कि निर्वचन के समय इस प्रकार के भाषणों से सामान्यतया कोई सहायता प्राप्त नहीं की जानी चाहिए। यह निष्कर्ष नहीं निकाला जा सकता कि किसी एक सदस्य का भाषण उन समस्त सदस्यों को प्रभावित करने में सफल रहा हो जिनके समर्थन के कारण सम्बन्धित विधेयक पारित हुआ था।

(छ) हाशियों पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक इंग्लैण्ड में प्रचलित विधि के अनुसार हाशिये पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक को निर्वचन करते समय विशेष महत्व नहीं दिया जाता। निर्वचन के इसी नियम को भारत में भी अपनाया गया है।[3] अतः अधिनियम में प्रयुक्त शब्दों एवं अभिव्यक्तियों के निवचन पर हाशिये पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक का कोई प्रभाव नहीं पड़ता।[4] किसी अधिनियम में प्रयुक्त भाषा का जो सामान्य अर्थ है उसे इस प्रकार का टिप्पण एवं शीर्षक सीमित नहीं करता।[4] जब अधिनियम में प्रयुक्त भाषा तथा हाशिये पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक के मध्य विरोधाभास हो तो यह माना जाता है कि भाषा विधान मण्डल के आशय को अभिलिखित करती है और हाशिये पर लिखे गये टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक में प्रारूपण सम्बन्धी कोई आकस्मिक भूल रह गई है।[5]

जब अधिनियम में प्रयुक्त शब्द अस्पष्ट हो तो उस स्थिति में हाशिये पर लिखे गए टिप्पण एवं अध्याय के शीर्षक से किसी उपबन्ध के उद्देश्य को समझने में सहायता प्राप्त की जा सकती है।[6] इस प्रकार के टिप्पण एवं शीर्षक प्रथम द्रष्टया अधिनियम के उद्देश्य को स्पष्ट करते हैं।[7] अतः किसी धारा विशेष के उद्देश्य को समझने में इनसे सहायता प्राप्त की जा सकती है।[8] इस प्रकार के टिप्पण एवं शीर्षक अधिनियम के प्रसार में न तो वृद्धि कर सकते हैं और न उसे सीमित कर सकते हैं।[9]

---

1 स्टेट आफ बिहार बनाम मोहम्मद स्माइल ए आई आर 1966 पटना (पूर्ण पीठ)।

2 ज्योति प्रसाद उपाध्याय बनाम कालका प्रसाद भटनागर, ए आई आर. 1962 इलाहाबाद 128 आई एल आर *(1962) इलाहाबाद 255 1961 ए एल जे 999।*

3 दुर्गा अग्रोया बनाम नारायण अग्रोया ए आई आर 1931 इलाहाबाद 597 (पूर्ण पीठ) 1931 ए. एल जे. 875।

4 इनकम टैक्स कमिश्नर बनाम अहमद भाई उमर भाई एण्ड कम्पनी, ए आई आर 1950 एस सी 134, 1950 एस सी आर 335 1950 एस सी ज 374।

5 नलिनाक्षया बैंक बनाम श्याम सुन्दर हलधर, ए आई आर 1953 एस सी 148 ; 1953 एस सी आर, 533 1953 एस सी जे 201।

6 स्टेट आफ मुम्बई बनाम हेमन्त सन्त लाल कलरेजास ए आई आर 1952 मुम्बई 16।

7 देखिये नोट 1 पेज 2 पर।

8 नव नगर ट्रान्सपोर्ट लिमिटेड बनाम एस एम पारीख, ए आई आर 1965 गुजरात 105: (1964) 5 गुजरात एल आर 865 आई एल आर (1964) गुजरात 1008।

9. डाक्टर (श्रीमती) शबीर फातिमा बनाम दी चान्सलर, यूनिवर्सिटी आफ इलाहाबाद, ए आई आर 1966 इलाहाबाद 45।

(ज) प्रवर समिति की रिपोर्ट— जब विधेयक विधान मण्डल मे पुर स्थापित किया जाता है तो एकाधिक केस मे ऐसा देखा गया है कि उसके खण्डो की विस्तृत जांच के लिए उसे प्रवर समिति के सुपुर्द कर दिया जाता है और इसके पश्चात् उसे पुनः विधान मण्डल के समक्ष प्रवर समिति की सिफारिशो के साथ रखा जाता है। अत प्रवर समिति की रिपोर्ट एक अन्त.कालीन स्थिति का सूचक है जब कि अधिनियम एक अन्तिम स्थिति का सूचक है।[1] इस कारण से निर्वचन करते समय सामान्यत. प्रवर समिति की रिपोर्ट को महत्व नहीं दिया जाना चाहिए।[2]

(झ) विधान मण्डल की कार्यवाही— विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि विधि के निर्वचन एव अर्थान्वयन के सम्बन्ध मे विधान मण्डल की कार्यवाही का विशेष महत्व नही होता है।[3] गोपालन बनाम स्टेट आफ मद्रास[4] मे उच्चतम न्यायालय ने यह विनिश्चित किया है कि विधान मण्डल की कार्यवाही का किसी उपबन्ध के निर्वचन के समय विशेष ध्यान नही रखा जाना चाहिए क्योंकि सदस्यो के भाषण उनके व्यक्तिपरक विचारो की अभिव्यक्ति होते हैं। उनके आधार पर किसी वस्तुनिष्ठ स्थिति का पता लगाना सम्भव नही होता। इससे यह निष्कर्ष नही निकाला जा सकता कि विधान मण्डल की कार्यवाहियो का निर्वचन के सम्बन्ध मे कोई महत्व नहीं होता। इन कार्यवाहियो का उन परिस्थितियों को समझने मे जिनके कारण कोई विशेष अधिनियम पारित किया गया है, महत्वपूर्ण योगदान होता है।[5]

(ञ) विधान मण्डल का आशय जैसा ऊपर लिखा गया है, निर्वचन एव अर्थान्वयन का मुख्य उद्देश्य विधान मण्डल के आशय को मूर्त रूप देना होता है। इस सम्बन्ध मे अधिनियम मे प्रयुक्त शब्दो एव अभिव्यक्तियों का विशेष महत्व है क्योंकि उन्ही मे विधान मण्डल का आशय अभिलिखित होता है।[6] यदि अधिनियम मे प्रयुक्त भाषा से विधान मण्डल का आशय स्पष्ट होता है तो उस स्थिति मे न्यायालय को ऐसा निर्वचन करना चाहिए जो प्रयुक्त भाषा के अनुरूप हो। यही एकमात्र तरीका है जिसके द्वारा विधान मण्डल के आशय को मूर्त रूप दिया जा सकता है। इस नियम का परित्याग न्यायालय उसी स्थिति मे कर सकती है जब अधिनियम मे प्रयुक्त भाषा स्पष्ट न हो।[7]

(ट) सामंजस्यपूर्ण निर्वचन— कभी ऐसी भी स्थिति आती है जब किसी अधिनियम के उपबन्धो मे आपसी विरोधाभास होता है। ऐसी स्थिति मे न्यायालय का यह कर्तव्य हो जाता है कि वह उन उपबन्धो का निर्वचन इस प्रकार करे जिससे दोनो उपबन्धो मे सामजस्य स्थापित किया जा सके।[8] ऐसा करने मे न्यायालय अपनी ओर से किसी त्रुटि अथवा भूल का परिमार्जन करने के लिए बाध्य नही है। दृष्टान्त के रूप मे यदि किसी अधिनियम के उपबन्धों मे किसी एक पक्ष को अपील करने का हक नही

---

1. धीराज बनाम एम्परर ए आई आर 1929 लाहौर 641।
2. मैक्सवेल, इन्टर प्रिटेशन आफ स्टेट्यूटस पांचवा सस्करण, पृष्ठ 45।
3. स्टेट आफ ट्रावनकोर कोचीन बनाम मम्बई कम्पनी लिमिटेड, ए आई आर. 1952 एस. सी. 366: 1952 एस सी. आर 112 1952 एस सी ज. 527।
4. ए के गोपालन बनाम स्टेट आफ मद्रास, ए आई. आर 1950 एस सी 27 : 1950 एस सी. आर 88।
5. चरनजीत लाल बनाम यूनियन आफ इण्डिया, ए आई आर 1951 एस. सी. 41 : 1951 एस सी आर. 869 1951 एस सी. जे. 29।
6. साउथ एशिया इण्डस्ट्रीज बनाम एस सरूपसिंह, ए. आई आर. 1966 एस. सी. 346।
7. नोट न. 2 पेज 2 पर देखिए।
8. राजकृष्ण बोस बनाम बिनोद कानुगो, ए. आई. आर 1954 एस. सी. 202 : 1954 एस सी आर 913 : 1954 एस सी जे 286।

दिया गया है तो न्यायालय उस व्यक्ति को अपनी ओर से अपील करने का हक प्रदान नहीं कर सकती चाहे न्यायालय इस प्रकार के हक को कितना ही महत्वपूर्ण क्यों न समझती हो। उपबन्धों के मध्य विरोधाभास की स्थिति मे न्यायालय को ऐसा निर्वचन नहीं करना चाहिए जिसका परिणाम किसी एक उपबन्ध को निरसन किया जाना हो।[1] न्यायालय को इस प्रकार के केस मे एक ऐसा सामंजस्यपूर्ण निर्वचन करना है जो विधान मण्डल के आशय को मूर्त रूप देने मे सहायक हो।[2]

इस अधिनियम के उपबन्धो के निर्वचन एवं अर्थान्वयन के सम्बन्ध म एक विशेष बात ध्यान मे रखने की यह है कि इसके उपबन्ध कठोर एवं आबद्धकारी हैं और इसलिए इनका निर्वचन यथावत (स्ट्रिक्टली) किया जाना चाहिए।[3]

3 अधिनियम का भूतलक्षी प्रभाव—विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि किसी भी कानून के उपबन्धों को उस समय तक भूतलक्षी रूप से प्रवृत्त नहीं किया जाएगा जब तक कि ऐसा करने के लिए उस कानून मे स्पष्ट रूप से अपेक्षा न की गई हो। अतः सामान्य रूप से कानून के उपबन्ध भविष्यलक्षी माने जाते हैं।[4] इस नियम का उस समय और भी कड़ाई से पालन किया जाता है जब कि कोई कानून किसी व्यक्ति के साम्पत्तिक एवं अधिष्ठायी अधिकारों पर प्रभाव डालती हो।[5] प्रक्रिया के सम्बन्ध मे इस नियम का पालन नहीं किया जाता।[6] इसका कारण यह है कि प्रक्रियात्मक मामलो मे किसी व्यक्ति का *अन्तर्निहित (इनहैरेन्ट) हक नहीं माना जाता। प्रक्रियात्मक मामलों से सम्बन्धित विधि* मे समय समय पर परिवर्तन होना सहज एवं स्वाभाविक है।[7] एक बात यह भी ध्यान मे रखने की है कि किसी विधि या कानून के उपबन्धो को उस समय तक भूतलक्षी रूप नहीं देना चाहिए जब तक कि उन उपबन्धों से उन्हें ऐसा रूप दिया जाना अभिव्यक्तत या विवक्षित रूप से अपेक्षित या आशयित न हो।[8]

4 निर्णीतानुसरण—निर्णीतानुसरण के सम्बन्ध मे विधि का सिद्धान्त यह है कि जब किसी न्यायालय द्वारा किसी एक विषय पर कोई निर्णय दिया जाता है अथवा कोई निश्चित मत व्यक्त किया जाता है तो इसके पश्चात् भी न्यायालय को अपने उस निर्णय अथवा मत के अनुसार ही मामले निर्णीत करने चाहिए। यह सिद्धान्त विधि के क्षेत्र मे निश्चिन्तता एवं स्थायित्व के लिए आवश्यक है।[9] यदि विधि के क्षेत्र मे कोई स्थायित्व नहीं रहता और न्यायिक मत म समय समय पर परिवर्तन होते रहते हैं तो उस स्थिति मे सम्पत्ति और स्वाधीनता के क्षेत्र मे अस्थायित्व की स्थिति के पैदा होने की सम्भावना

---

1 राउशिव बहादुर सिंह बनाम स्टेट ए आई आर 1953 एस सी 394 1953 एस सी ज 563 1953 एस सी आर 1189।

2 जगरवा बनाम सत्यनारायण मूर्ति (1957) आंध्र डब्लू आर 520।

3 शीवन अली बैद बनाम असगमल, आई एल आर 9 इलाहाबाद 108 के पी जैयर बनाम के के जैयर, ए आई आर 1957 (मद्रास) 472।

4 केशवन माधवन मनन बनाम स्टेट आफ मुम्बई ए आई आर 1951 एस सी आर 128 1951 एस सी आर 228 1951 एस सी ज 182।

5 आनन्द गोपाल बनाम स्टेट, ए आई आर 1958 एस सी 915 1959 एस सी आर 919।

6 कोलोनियल सुगर रिफाइनिंग कम्पनी लिमिटेड बनाम इरविंग 1905 ए सी 369।

7 गार्डनर बनाम ल्यू कास (1878) 3 ए सी 582।

8 श्रीमती इन्दु बाई बनाम ज्ञानकदी विठोबा स्वाधा, ए आई आर 1966 मुम्बई 6., पब्लिक प्रोसीक्यूटर बनाम क पी मुन्दाराव, ए आई आर 1966 ए पी 77।

9 जगदीश बहादुर बनाम स्यौप्रसाद सिंह, आई एल आर 23 इलाहाबाद 369।

है ।[1] लेकिन यहा यह बात ध्यान मे रखने की है कि निर्णीतानुसरण का सिद्धान्त ऐसा नही है जो सभी स्थितियों मे माना जाने योग्य हो । इस सिद्धान्त को निम्नलिखित परिस्थितियो मे नही माना जाना चाहिए:—

(1) उन राजस्व विषयक मामलो मे जहां कोई प्रश्न सदिग्धार्थी एव सदेहात्मक हो ।[2]

(2) जब पूर्व का कोई निर्णय विधि एव न्याय के सिद्धान्तो के विरुद्ध हो ।[3]

(3) जब पूर्व के निर्णय से किसी पक्ष के विरुद्ध अन्याय होता हो ।[4]

(4) जब किसी पूर्व के निर्णय पर न्यायिक क्षेत्र मे विवाद हो ।[5]

5 साधारण एव विशेष विधि—विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि जब किसी एक विषय पर साधारण और विशेष विधि के उपबन्धों मे कोई विरोधाभास हो तो उस स्थिति मे विशेष विधि के उपबन्ध अध्यारोही प्रभाव (ओवरराइडिंग इफैक्ट) रखेंगे ।[6] इसका कारण यह है कि विशेष विधि किन्ही विशेष परिस्थितियों के लिए ही होती है ।

6. परन्तुक—विधि के क्षेत्र मे परन्तुक का अपना विशेष महत्व होता है । इसका मुख्य उद्देश्य किसी साधारण नियम के अपवाद को उपबन्धित करना होता है ।[7] इसका उद्देश्य किसी नियम के प्रसार को सीमित करना भी होता है ।[8] अतः परन्तुक अपने आप मे स्वय एक साधारण नियम को उपबन्धित नही करता ।[9] इसका प्रयोग साधारण नियम से किन्ही बातो का अपवर्जन करने मे भी किया जाता है । अतः इसे उस-धारा तथा उप धारा के साथ ही पढ़ा जाना चाहिए जिसके अधीन इसे उपबन्धित किया गया है ।[10] सामान्यत एक परन्तुक किसी साधारण नियम अथवा अधिष्ठायी उपबन्ध को उपबन्धित नही करता । अत एक परन्तुक का निर्वचन करते समय न्यायालय को यह ध्यान मे रखना चाहिए कि वह एक परन्तुक को उस समय तक साधारण नियम अथवा अधिष्ठायी उपबन्ध न समझे जब तक कि परन्तुक मे प्रयुक्त भाषा इस सम्बन्ध मे बिल्कुल स्पष्ट न हो ।[11] ऐसी स्थिति हो तो परन्तुक को स्वतन्त्र रूप मे पढ़ा जा सकता है ।[12] यह बात ध्यान मे रखने योग्य है कि परन्तुक और उस धारा अथवा उप धारा जिसके अधीन इसे उपबन्धित किया गया है, के मध्य सामजस्यपूर्ण निर्वचन किया जाना चाहिए ।[13]

---

1 ग्राम बनाम एन्जेदर 15 क्यू बी 17 ।

2 मोती सिंह बनाम हर भजन सिंह ए आई आर. 197 लाहौर 635 ।

3. चन्द्रा विनोद बनाम शाह अली बेग, 14 सी डब्ल्यू एन 818 ।

4 वैस्ट आर्म यूनियन बनाम एजुकेशन यूनियन, 1908 ए. सी ।

5 सी ट्रल इण्डिया स्पीनिंग एण्ड विविंग एण्ड मैन्युफक्चरिंग क लिमिटेड बनाम म्युनिसिपल कमेटी वर्धा, ए. आई आर 1958 एस सी 342 1958 एस सी आर 1102 1958 एस सी जे 604 ।

6. स्टेट आफ बम्बई बनाम यूनाइटेड मोटर्स (इण्डिया) लिमिटेड, ए. आई आर 1953 एस सी आर 1069 : 1953 एस सी ज 373 ।

7 क्रेईज, स्टेट्यूट ला पाँचवा सस्करण पृष्ठ 201-202 ।

8 मदन लाल फकीर चन्द दुडढ़ा बनाम श्री चगदेव सुगर मिल लिमिटेड, ए आई. आर 1962 एस सी 1543 ।

9. साह भाजराज कुवर जी आइल मिल्स बनाम सुभाष चन्द योगराज सिन्हा, ए आई आर 1961 एस सी 1596 ।

10 साउथ एशिया इण्डस्ट्रीज प्राइवेट लिमिटेड बनाम एस स्वरूप सिंह ए आई आर 1966 एस सी 346 ।

11. पटेल चमन भाई बनाम मानिक लाल मदन लाल, ए आई आर 1966 गुजरात 19 (1965) 6 गुजरात एल आर 200 ; आई एल आर (1965) गुजरात ।

12 ईश्वर लाल ठाकुर लाल बनाम मोती भाई नागजी भाई ए आई 1966 एस सी 459 ।

13 कमिश्नर आफ इकम टैक्स मद्रास बनाम अनेक्स प्रोडक्टस ए आई आर 1965 . एसी सो 1358 . (1965) । एस सी ज 659

7. **दृष्टान्त**—एक दृष्टान्त को उस उपबन्ध का अंग समझा जाता है जिसके अधीन वह अभिलिखित है ।[1] विधि के उपबन्ध के निर्वचन एवं अर्थान्वयन में दृष्टान्त का विशेष महत्व होता है क्योंकि इससे उपबन्ध को अधिक स्पष्ट किया जाता है ।[2] अतः दृष्टान्त को उस उपबन्ध के साथ ही पढ़ा जाना चाहिए जिसके अधीन वह अभिलिखित है ।[3]

8. **विदेशी निर्णय**—सामान्यतः विदेशी निर्णय भारत के न्यायालयों पर आबद्धकारी नहीं होते ।[4] पहला कारण यह है कि जिन परिस्थितियों में तथा जिन विषयों पर विदेशी निर्णय दिये जाते हैं वे परिस्थितियां एवं विषय उन परिस्थितियों एवं विषयों से भिन्न होते हैं जिनमें हमारे न्यायालय अपने निर्णय देते हैं ।[5] अतः किसी विदेशी निर्णय से उस समय तक सहायता प्राप्त नहीं करनी चाहिए जब तक भारत में प्रचलित किसी कानून अथवा विधि के उपबन्ध अस्पष्ट एवं सदार्थी न हों । इसका यह अर्थ नहीं है कि विधि के साधारण सिद्धान्तों के सम्बन्ध में हम विदेशी निर्णयों से सहायता प्राप्त न करें । हम उन विदेशी निर्णयों से सहायता प्राप्त कर सकते हैं जो विधि एवं न्याय के साधारण सिद्धान्तों के निर्वचन के सम्बन्ध में हमारी सहायता कर सकें ।[6]

---

1. रामलाल बनाम एम्परर ए आई आर 1958 अजमेर 15 ।
2. मुरलीधर बनाम इण्टर नेशनल फिल्म कम्पनी, ए. आई. आर 1943 पी सी 34 ।
3. जामा मस्जिद बनाम कोडो मनिग्दा देविया ए आई आर 1962 एस सी 847 ।
4. चतुर्भुज विट्ठल दास बनाम मोरेश्वर परसराम, ए. आई. आर. 1954 एस सी 236 ; 1954 एस सी आर 817 ।
5. रामानन्दी कौर बनाम कलावती कौर ए आई. आर. 1928 पी सी 2: आई एल आर 7 पटना 221 ।
6. कलक्टर आफ गोरखपुर बनाम पालक धारी सिंह आई एल आर 12 इलाहाबाद (पूर्ण पीठ); प्रभु बनाम एम्परर ए आई आर 1941 इलाहाबाद 402 : आई एल आर (1941) इलाहाबाद 843: 1941 ए एल जे 619 ।

भाग 1

प्रारम्भिक

1 संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ—(1) यह अधिनियम रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 कहा जा सकेगा।

(2) इसका विस्तार जम्मू कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर है,

परन्तु राज्य सरकार किन्हीं जिलों या देश के किन्हीं भी भू भागों को इसके प्रवर्तन से अपवर्जित कर सकेगी।

(3) यह सन् 1909 की जनवरी के प्रथम दिन को प्रवृत्त होगा।

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन
2 प्रस्तावना
3 प्रसार।
4 वाद।
5 स्थावर संपत्ति
6 प्रास्थिति।
7 उद्देश्य।
8 विशेष विधि।
9 सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—धारा 1 की उप धारा (1) में से शब्द 'भारतीय' भारतीय रजिस्ट्रीकरण (संशोधी) अधिनियम, 1969 की धारा 2 के द्वारा लोपित किया गया। उप धारा (2) में एकाधिक बार विधायी परिवर्तन हुए हैं। चूंकि इस अधिनियम का प्रसार मूलतः सम्पूर्ण ब्रिटिश इण्डिया में था इसलिए इस उप-धारा (2) में शब्द सम्पूर्ण ब्रिटिश इण्डिया' प्रयुक्त हुए थे। इण्डियन इण्डिपेण्डेंस (अडेप्टेशन आफ सेण्ट्रल एक्ट्स एण्ड आर्डनेन्सेज) आर्डर, 1948 के द्वारा 15 अगस्त, 1947 से शब्द 'सम्पूर्ण ब्रिटिश इण्डिया' के स्थान पर शब्द 'भारत के सम्पूर्ण प्रान्त' प्रतिस्थापित किए गए। इसके पश्चात् सन 1950 में अडेप्टेशन आफ लाज आर्डर, 1950 के द्वारा शब्द 'भारत के सपूर्ण प्रान्त' के स्थान पर शब्द पार्ट बी स्टेटस के सिवाय सम्पूर्ण भारत' प्रतिस्थापित किए गए। इसके पश्चात् पार्ट बी स्टेटस (लाज) एक्ट, 1951 द्वारा शब्द 'पार्ट 'बी' स्टेट के सिवाय सपूर्ण भारत' के स्थान पर शब्द 'जम्मू कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत' प्रतिस्थापित किए गए।

2 प्रस्तावना—इस अधिनियम को इम्पीरियल लेजिस्लेटिव काउंसिल ने सन् 1908 में पारित किया था लेकिन इसको 1 जनवरी, 1909 से सपूर्ण ब्रिटिश भारत में प्रवृत्त किया गया। अप्रेल 1951 में यह संशोधन किया गया कि यह अधिनियम जम्मू कश्मीर राज्य में प्रवृत्त नहीं होगा। अतः 12-4-1951 के पश्चात् इसका प्रसार जम्मू कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर है। राज्य सरकार को यह शक्ति प्रदत्त की गई है कि वह राज्य के अन्तर्गत किन्हीं जिलों या किन्हीं भू-भागों को इसके प्रवर्तन से अपवर्जित कर सकती है।

3 प्रसार जैसा ऊपर लिखा गया है, 15 अगस्त 1947 से पूर्व इस अधिनियम का प्रसार सम्पूर्ण ब्रिटिश भारत पर था। सम्पूर्ण ब्रिटिश भारत में 9 प्रान्त ऐसे सम्मिलित थे जिन पर प्रत्येक में गवर्नर का शासन था तथा 7 प्रान्त ऐसे थे जिन पर प्रत्येक में मुख्य आयुक्त का शासन था। अगस्त 1947 में भारत के विभाजन के परिणामस्वरूप यहां भारत और पाकिस्तान दो अधिक्षेत्र (डोमिनियन) स्थापित हुए। तत्पश्चात् इस अधिनियम का प्रसार केवल उस क्षेत्र तक सीमित रह गया जो भारत के अधीन रहा। उस समय भारत में देशी रियासतें भी थी जिनकी संख्या 500 के लगभग थी और जिन पर

इस अधिनियम का प्रसार नहीं था । स्वाधीनता प्राप्ति के पश्चात् इन देशी रियासतों का भारत में विलय हुआ । इन देशी रियासतों के एकीकरण की प्रक्रिया के परिणामस्वरूप 16 स्टेट्स का निर्माण हुआ। इनमें से 9 को पार्ट 'बी' स्टेट्स तथा बाकी 7 को पार्ट 'सी' स्टेट के नाम से जाना जाता था । इन सभी को संविधान की प्रथम अनुसूची में दिखाया गया था । सन् 1951 तक इस अधिनियम का प्रसार पार्ट 'बी' स्टेट पर नहीं था । अप्रेल 1951 के पश्चात् इस अधिनियम का प्रसार जम्मू कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर हो गया जिसमें पार्ट 'बी' स्टेट भी सम्मिलित थी ।

4. वाद—इस अधिनियम से पूर्व जो रजिस्ट्रेशन एक्ट VIII आफ 1877, प्रवृत्त था वह ऐसी समस्त दस्तावेजों पर लागू होता था जो उस अधिनियम के प्रवृत्त होने के पश्चात् साक्ष्य में निर्विदित की गई थी ।[1] *इस अधिनियम के उपबन्ध उस वाद पर लागू होते हैं जो इसके प्रवृत्त होने के पश्चात्* संस्थित किया गया है । यदि कोई वाद इस अधिनियम के प्रवृत्त होने के पूर्व संस्थित किया गया है तो उस स्थिति में उस वाद के सम्बन्ध में इस अधिनियम के उपबन्ध लागू नहीं होंगे । अतः मुख्य बात किसी वाद को संस्थित किये जाने की तारीख है ।[2]

5 स्थावर सम्पत्ति—इस अधिनियमके उपबंध केवल उन्हीं स्थावर संपत्तियों से संबंधित दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण पर लागू होते हैं जो उन भू-खण्डों तथा अन्य भागों में स्थित हैं जिन पर इस अधिनियम का प्रसार है । दृष्टान्तस्वरूप यदि कोई स्थावर सम्पत्ति भारत के बाहर किसी अन्य देश में स्थित है तो उस सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर इस अधिनियम के उपबन्ध लागू नहीं होंगे । इस अधिनियम के उपबन्ध उन स्थावर सम्पत्तियों से सम्बन्धित दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में भी लागू नहीं होंगे जो किन्हीं भी ऐसे जिलों या भू भागों में स्थित हैं जिन पर राज्य सरकार ने इस अधिनियम के प्रवर्तन को अपवर्जित कर दिया है । यदि कोई स्थावर सम्पत्ति भारत के किसी ऐसे भू-भाग में स्थित है जिस पर इस अधिनियम का प्रसार है लेकिन ऐसी सम्पत्ति के बारे में दस्तावेज भारत के बाहर निष्पादित की जाती है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार होगा यह बात इस सिद्धान्त पर आधारित है कि स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित संव्यवहार उस स्थान की विधि से विनियमित होता है जहां वह स्थावर सम्पत्ति स्थित है ।[3]

प्रास्थिति स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में जो स्थिति है वह प्रास्थिति से सम्बन्धित मामले में नहीं है । यह बात इस अधिनियम की धारा 26 से भी स्पष्ट होती है । धारा 26 में ऐसी दस्तावेजों के भारत में लाने *का उल्लेख किया गया है जो भारत के बाहर उस सम्पत्ति के बारे में* निष्पादित की गई हो जो भारत में स्थित है । विधि की यह स्थिति ऐसी दस्तावेजों के बारे में नहीं है जो किसी व्यक्ति की प्रास्थिति से सम्बन्धित है । इस अधिनियम की धारा 17 की उप धारा (3) में यह उपबंधित किया गया है कि पुत्र के दत्तक ग्रहण के लिए जो प्राधिकार 1 जनवरी 1872 के पश्चात निष्पादित हुए हैं और वसीयत द्वारा प्रदत्त नहीं हैं उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जायेगा । यह उपबंध उस स्थिति में लागू नहीं होता जब दत्तक ग्रहण के संबंध में कोई दस्तावेज भारत के बाहर किसी व्यक्ति ने एक ऐसे देश में निष्पादित की हो *जिसमें प्रवृत्त विधि के अनुसार ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक* नहीं है ।

---

1 राजू बादू बनाम कृष्ण आई एल आर 2 मुम्बई, 273 ।

2. श्रीवनासिंह बनाम अवनाशीकुर, आई एल आर 4 कलकत्ता 536 ।

3 मादनर दोराइराज बनाम के के आर कल्पिया अम्मालम, ए आई आर. 1970 मद्रास 119: 1969 1 एम एल ज 349 ।

दूसरे शब्दो मे इस प्रकार की अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज भारत मे चल रहे किसी वाद मे साक्ष्य मे ग्रहण की जा सकती है।[1] यह बात इस सिद्धान्त पर आधारित है कि प्रास्थिति के सबध मे उस स्थान मे प्रवृत्त कानून अथवा विधि लागू होती है जहा प्रास्थिति के सबध मे कोई संविदा, करार या अन्य कृत्य हुआ हो। प्रक्रिया के संबंध मे उस स्थान की कानून या विधि लागू होती जहा वाद संस्थित किया गया हो अथवा जहा सुनवाई हो रही हो।[2]

7 उद्देश्य—सम्पत्ति और विशेषकर स्थावर सम्पत्ति के सबध मे यह विशेष ध्यान मे रखने की बात है कि उसके क्रय विक्रय से सम्बन्धित व्यक्तियो को कोई धोखा न हो अथवा सम्पत्ति की उपाधि के विवादास्पद होने के कारण किसी को कोई नुकसान न हो। अत इस अधिनियम मे इन बातो के निराकरण के लिए यह व्यवस्था की गई है कि स्थावर सम्पत्ति के क्रय-विक्रय से सम्बन्धित दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण कराया जावे। इस रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित व्यक्तियो को न केवल अपने अधिकारों एव दायित्वो का पूर्ण ज्ञान रहता है बल्कि क्रय-विक्रय में भी उन्हे सुगमता रहती है।[3] इस अधिनियम का उद्देश्य स्टाम्प शुल्क वसूल करना नही है।

विशेष विधि इस अधिनियम के उपबध विशेष विधि के अधीन आते हैं। यह बात इस अधिनियम की धारा 77 से भी स्पष्ट हो जाती है जिसके अधीन रजिस्ट्रार के दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत न करने सबधी आदेश की दशा मे सम्बन्धित पक्षकार द्वारा वाद लाने की बात कही गई है।[4]

9 सपत्ति अन्तरण अधिनियम 1882—सपत्ति अन्तरण अधिनियम तथा यह अधिनियम दोनो ही के उपबध मुख्य रूप से स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेजो एव सव्यवहारो पर लागू होते हैं लेकिन फिर भी दोनो अधिनियमों के उद्देश्यो मे भिन्नता है। यह अधिनियम दस्तावेजों के सम्बन्ध मे लागू होता है जबकि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम मुख्य रूप से सव्यवहारो के सबध मे लागू होता है। इस अधिनियम का सव्यवहारो से कोई सीधा सबध नही है। इस अधिनियम मे यह अपेक्षा नही की गई है कि स्थावर सपत्ति से सबधित प्रत्येक सव्यवहार के दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो। लेकिन यह अपेक्षा अवश्य की गई है कि स्थावर सपत्ति से सबधित उस सव्यवहार के दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अवश्य कराया जाव जिसका उल्लेख इस अधिनियम की धारा 17 मे है।[5]

लाल राजेन्द्र सिंह बनाम महत हुलासदास, आई एल आर. 1944 नागपुर 704, मे मु न्या. ग्रिले और न्या सेन ने कथन किया—

"रजिस्ट्रीकरण अधिनियम का लक्ष्य दस्तावेजें हैं न कि सव्यवहार रजिस्ट्रीकरण अधिनियम में यह अधिनियमित किया गया है कि विशिष्ट प्रकृति की दस्तावेज जो स्थावर सम्पत्ति को प्रभावित करती है और रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 के निबन्धनो के अन्तर्गत आती है, रजिस्ट्रीकृत की जाएगी। रजिस्ट्रीकरण अधिनियम यह निर्दिष्ट नही करता कि कौन से सव्यवहार लिखबद्ध किए जाने चाहिए। इसके विपरीत सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम यह अधिनियमित करता है कि कौन से सव्यवहार लेखबद्ध और रजिस्ट्रीकृत किए जाने है .... ।"

---

1. वीसरा वेंकटापैया बनाम भवानी वेंकटारनारावु, ए आई आर 1920 मद्रास 763, आई एल आर 43 मद्रास 288।
2 हैल्सबरी लाज आफ इंग्लैण्ड, भाग 6, पैरा 278 पृष्ठ 228।
3. जगीदास बनाम फकीर पान्डे ए आई आर 1970 उडीसा 22।
4. सीता छत्राराज डिवाकर बनाम ई सी डिग्बे, सब रजिस्ट्रार ए आई आर 1970 मुम्बई 109।
5. बताई मीयां बनाम मुख्ताबाई चौधरानी ए आई आर 1959 आसाम 60, पचा पानीया बनाम कल्याण सुन्दरम ए आई आर 1957 मद्रास 572।

व्याख्या

2 परिभाषाएँ—इस अधिनियम मे, जब तक कि विषय या प्रसग मे कोई बात विरुद्ध न हो—

(1) "अतिरिक्त अभिवर्णन" से अभिवर्णित व्यक्ति का निवासस्थान और वृत्ति, व्यापार, पंक्ति तथा उपाधि (यदि कोई हो) और भारतीय उद्भव के व्यक्ति की स्थिति मे उसके पिता का नाम या जहाँ कि वह प्रायिक रूप से अपनी माता के पुत्र के रूप मे वर्णित किया जाता है, वहा उसकी माता का नाम अभिप्रेत है,

(2) 'पुस्तक' के अन्तर्गत पुस्तक का प्रभाग और किसी सख्या मे के पृष्ठ भी, जो कि इस दृष्टि से एक साथ ससक्त हैं कि पुस्तक या प्रभाग बनाया जाये, अभिप्रत है,

(3) 'जिला" और "उप जिला" से क्रमश इस अधिनियम के अधीन निर्मित जिला और उप जिला अभिप्रत है,

(4) 'जिला न्यायालय" के अन्तर्गत अपने मामूली आरम्भिक व्यवहार क्षेत्राधिकार के प्रयोग मे उच्च न्यायालय भी है,

(5) 'पृष्ठांकन" तथा 'पृष्ठांकित" के अन्तर्गत इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिये निविदत्त किसी दस्तावेज की आवरणिका आवरण पत्रिका पर रजिस्ट्रीकर्ता पदाधिकारी द्वारा लिखित प्रविष्टि है और ये ऐसी प्रविष्टि को लागू है,

(6) "स्थावर सम्पत्ति" के अन्तर्गत भूमि, भवन, वशानुगत भत्ते, पथाधिकार, प्रकाश, नौका घाट, मत्स्य कर्म, या भूमि से उद्भूत होने वाला कोई अन्य फायदा और पृथ्वी से सलग्न या स्थायी रूप से किसी भी ऐसी वस्तु से, जो कि पृथ्वी से सलग्न है, बधी हुई वस्तुयें हैं, परन्तु खडी इमारती लकडी, उगती फसलें और घास इसके अन्तर्गत नही है,

(6–क) "भारत" से जम्मू और कश्मीर राज्य का अपवर्जन करके भारत का राज्य-क्षत्र अभिप्रेत है,

(7) "पट्टे' के अन्तगत प्रतिप्रतिक' कबूलियत, कृषि अथवा दखल के लिये वचन-दान और पट्टे के लिए करार है,

(8) 'अवयस्क" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रत है जो अपनी स्वीय विधि के अनुसार, जिसके वह अधीन है, वयस्क नही हुआ है,

(9) "जगम सम्पत्ति" के अन्तर्गत खडी इमारती लकडी, उगती फसलें और घास, पेडो पर के फल, तथा उनमे के रस और स्थावर सम्पत्ति के सिवाय प्रत्येक अन्य अभिवर्णन की सम्पत्ति है, और

(10) "प्रतिनिधि" के अन्तर्गत अवयस्क का सरक्षक और पागल या मूढ का कार्य-निर्वाहक या उसका वैध पालक है।

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन। 2 प्रस्तावना।
3 अभिवर्णन (उप धारा (1)। 4 पुस्तक (उप धारा (2)।
5 जिला और उप जिला (उप धारा (3)। 6 जिला न्यायालय (उप धारा (4)।
7 पृष्ठांकन तथा पृष्ठांकित (उप धारा (5)।
8 स्थावर सम्पत्ति (उप-धारा (6)।

(क) भूमि
(ख) निर्माण
(ग) आनुवंशिक भत्ते
(घ) मार्ग सम्बन्धी अधिकार
(ङ) प्रकाश सम्बन्धी अधिकार
(च) पारघाट सम्बन्धी अधिकार
(छ) मीन क्षेत्र सम्बन्धी अधिकार
(ज) भूमि से उद्‌भूत होने वाले अन्य फायदे
(झ) भू बद्ध वस्तुएं
(ञ) भू बद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकडी वस्तुएं

9. पट्टा (उप-धारा (7)—
(क) पट्टे का वर्गीकरण
(ख) पट्टे का सृजन
(ग) पट्टे का प्रारम्भ
(घ) पट्टे की समाप्ति
(ङ) पट्टा एव पट्टा करार
(च) पट्टा एव विक्रय
(छ) पट्टा एव बन्धक
(ज) पट्टा एव अनुज्ञप्ति
(झ) पट्टे का रजिस्ट्रीकरण
(ञ) प्रतिलेख
(ट) कबूलियत
(ठ) कृषि या अधिभोग करने का वचन
(ड) पट्टे पर देने का करार।

10 अप्राप्तवय (उप-धारा (8)।

10. अप्राप्तवय (उप-धारा (8))।

11. जगम सपत्ति (उप-धारा (9)—
(क) खडा काष्ठ
(ख) उगती फसलें
(ग) घास
(घ) पेडो के फल तथा पेडों के रस

व्याख्या

12. प्रतिनिधि (उप धारा (10))।

1. विधायक परिवर्तन अडेप्टेशन आफ लाज आर्डर 1950 के द्वारा शब्द 'ए नेटिव आफ इण्डिया' के स्थान पर शब्द 'इण्डियन' प्रतिस्थापित किया गया था। अत: हिन्दी के प्राधिकृत पाठ मे शब्द 'भारतीय' प्रयुक्त हुआ है। उप धारा (6 क) पार्ट बी स्टेट्स (लाज) एक्ट, 1951 द्वारा अन्तः स्थापित की गई है। उप धारा (1) मे शब्द भारतीय' के पश्चात् जो शब्द 'उसकी जाति (यदि कोई हो) और' अधिनियम के मूलपाठ मे थे उन्हे भारतीय रजिस्ट्रीकरण (सशोधन) अधिनियम, 1956 के अधिनियम सख्या 17 की धारा 2 द्वारा लोपित किया गया।

2 प्रस्तावना - इस धारा के प्रारम्भ मे जो शब्द 'जब तक कि विषय या सदर्भ मे कोई बात विरुद्ध न हो' प्रयुक्त किए गए है उनसे यह स्पष्ट प्रतीत होता है कि एक शब्द या अभिव्यक्ति के एक से अधिक अर्थ निकल सकते हैं। किसी शब्द या अभिव्यक्ति का क्या अर्थ होगा, वह उस विषय या सदर्भ पर निर्भर करता है जिसमे उस शब्द या अभिव्यक्ति का प्रयोग किया गया है। सामान्यत: इस अधिनियम के प्रयोजनो के लिए इस धारा मे दिए गए विभिन्न शब्दो का वह अर्थ ही लगाया जाना चाहिए। जो अर्थ इस धारा के उपबधों से आशयित हैं। लेकिन यह नियम ऐसा नियम नहीं है जिसे हर स्थिति मे अपनाया जाए।[1] दृष्टान्तस्वरूप उप-धारा (7) मे पट्टे को परिभाषित किया गया है। सभव है कि इस अधिनियम के अन्य उपबधो मे शब्द 'पट्टे का प्रयोग भिन्न भिन्न विषयो या संदर्भों मे किया गया

---

1. वेनगार्ड फायर एण्ड जनरल इन्श्योरेन्स कम्पनी लि. मद्रास बनाम फ्रेजर एण्ड रोस ए. आई. आर. 1960 एस. सी. 971।

हो। उस स्थिति मे न्यायालय को इस शब्द 'पट्टे' का अर्थ विषय और संदर्भ के अनुसार लगाना चाहिए और ऐसा अर्थ उस अर्थ से भिन्न हो सकता है जो उप धारा (7) मे दिया गया है।[1] इस धारा म शब्द अभिप्रेत और 'अन्तर्गत' प्रयुक्त किए गए है। विधि की भाषा मे इन दोनों शब्दों का अर्थ भिन्न भिन्न होता है। शब्द 'अन्तर्गत' से यह प्रकट होता है कि सम्बन्धित परिभाषा सर्वांगीण या समस्त विषय को पूर्ण रूप से निरूपित करने वाली नही है बल्कि मात्र गणनासूचक है।[2] इसके विपरीत शब्द अभिप्रेत' का अर्थ व्यापक होता है और जहा इस शब्द को प्रयुक्त किया गया है वहा किसी शब्द विशेष की परिभाषा सर्वांगीण समझी जाती है।[3] यहा यह बात भी ध्यान रखने योग्य है कि इस धारा मे विशेष शब्दो की जो परिभाषाए दी गई है वे मात्र इसी अधिनियम के प्रयोजनो के लिए है और वे किसी अन्य अधिनियम पर लागू नहीं होती।[4]

3 अभिवर्णन (उप धारा (1)—सन् 1866 के अधिनियम संख्या 20 की धारा 2 के अधीन शब्द 'अभिवर्णन' की जो परिभाषा दी गई थी उसमे सम्बन्धित व्यक्ति के निवास स्थान, वृत्ति, व्यापार जक्ति तथा उपाधि (यदि कोई हो) का उल्लेख किया गया था। सन् 1971 के अधिनियम संख्या 8 मे शब्द "अभिवर्णन" की परिभाषा को व्यापक बनाया गया। इस अधिनियम मे इसी व्यापक परिभाषा को अंगीकृत किया गया है।

4 पुस्तक (उप धारा (2)) उप-धारा (2) मे शब्द 'पुस्तक' की जो परिभाषा दी गई है उसके अनुसार इस अधिनियम की धारा 51 के अन्तर्गत रखी गई रजिस्टर पुस्तकें संख्या एक दो, तीन, चार और पाच आती हैं। इसके अधीन अन्य कोई ऐसी पुस्तक सम्मिलित नही हैं जो किसी अन्य अधिनियम या विभागीय आदेश या अन्य नियमो के अन्तर्गत रखी जाती हो।

5. जिला और उपजिला (उप धारा (3))—उप धारा (3) मे जिला और उप-जिला की जो परिभाषा दी गई है उसस इस अधिनियम के अधीन बनाया गया जिला और उप जिला ही अभिप्रेत है। यह परिभाषा किसी अधिनियम के अधीन बनाए गए जिले या उप जिले पर लागू नही होती। दूसरे शब्दो मे इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए बनाए गए जिले या उप जिले उस जिले या उप जिले से भिन्न हो सकते है जो राजस्व संबंधी किसी अन्य अधिनियम के अधीन बनाए गए हो।

6 जिला न्यायालय उप-धारा (4)—उप धारा (4) मे जिला न्यायालय की जो परिभाषा दी गई है उसके अन्तर्गत अपनी मामूली आरम्भिक सिविल अधिकारिता मे काम करता हुआ उच्च न्यायालय आता है। हमारे देश भारत मे दो प्रकार के उच्च न्यायालय हैं। पहली प्रकार मे ऐसे उच्च न्यायालय सम्मिलित हैं जो अपील न्यायालय के अतिरिक्त अपनी मामूली आरम्भिक सिविल अधिकारिता मे भी काम करते हैं। इस प्रकार के उच्च न्यायालय मुम्बई, मद्रास और कलकत्ता मे स्थित हैं। दूसरी प्रकार मे वे उच्च न्यायालय आते हैं जो अपील न्यायालय के रूप मे कार्य करते हैं तथा जो अपनी मामूली आरम्भिक सिविल अधिकारिता मे कोई काम नही करते। इस प्रकार के उच्च न्यायालय देश के अन्य

---

1 बाबू पुरुषोत्तम दास बनाम आफिशियल लिक्विडेटर, गोरखपुर इलेक्ट्रिक सप्लाई लिमिटेड ए. आइ आर 1938 इलाहबाद 613 आई एल आर 1938 इलाहाबाद 957 (1938) ए. एल जे 925।

2. एम ई मूला एण्ड सन्स लि बनाम आफिशियल असाइनी, रंगून ए आई आर. 1936 पी. सी 230।

3 इम्प्रेस बनाम रमय्या आई एल आर 2 मद्रास 5।

4. पण्डा गाजी बनाम जनूदी आई एल. आर 4 कलकत्ता 665, बहनमयासा बनाम नगर बबूसा आई एल आर. 2 मुम्बई 19।

स्थानो मे स्थित हैं। उदाहरणस्वरूप इलाहाबाद उच्च न्यायालय दूसरे प्रकार का उच्च न्यायालय है।[1] इस अधिनियम मे जिला न्यायालय को जो परिभाषा दी गई है वह सामान्यत दूसरे अधिनियमो के अधीन दी गई परिभाषा से भिन्न है। सामान्यत जिला न्यायालय से एक जिला जज का न्यायालय अभिप्रेत होता है जो किसी राज्य के एक जिले मे अपनी अधिकारिता रखता है।[2]

7 पृष्ठांकन तथा पृष्ठांकित (उप धारा (5)—उप-धारा (5)) मे इन शब्दों की जो परिभाषा दी गई हैं उसके अन्तर्गत इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए निविदत्त किसी दस्तावेज की उपरिका या आवरक पर्ची पर रजिस्ट्रीकर्ता अफिसर द्वारा की गई लिखित प्रविष्टि आती है। शब्द 'पृष्ठांकन' तथा 'पृष्ठांकित' ऐसी प्रविष्टि पर ही लागू होते हैं।

8 स्थावर सम्पत्ति (उप धारा (6))—इंग्लैण्ड म सम्पत्ति को दो भागो मे विभाजित किया जाता है। पहले प्रकार की सम्पत्ति अचल सम्पत्ति कहलाती है जिसे रीयल प्रापर्टी कहते हैं। दूसरे प्रकार की सम्पत्ति व्यक्तिगत सम्पत्ति होती है जिसे परसनल प्रापर्टी के नाम से जाना जाता है। इस प्रकार का कोई विभाजन भारत मे प्रचलित विधि मे नही है। भारत मे जिस सम्पत्ति को स्थावर सम्पत्ति से सम्बोधित किया जाता है। उसमे वह समस्त सम्पत्ति सम्मिलित है जो इंग्लैण्ड मे प्रचलित विधि के अनुसार अचल सम्पत्ति समझी जाती है। इसके अतिरिक्त स्थावर सम्पत्ति मे वह सम्पत्ति भी सम्मिलित हो जाती है जो इंग्लैण्ड मे प्रचलित विधि के अनुसार अचल सम्पत्ति नही है।[3] दूसरे शब्दो मे भारत मे स्थावर सम्पत्ति की जो परिभाषा है वह व्यापक एव विस्तृत है। इसी प्रकार इंग्लैण्ड मे प्रचलित विधि के अनुसार सम्पत्ति को जो विभाजन है वह भारत मे प्रचलित विधि मे ग्रहण नही किया गया है। उदाहरणस्वरूप एक ऐसा पट्टा जो एक वर्ष से अधिक समय के लिए प्रभावशील है, इंग्लैण्ड मे व्यक्तिगत सम्पत्ति समझा जाता है जब कि भारत मे उसे स्थावर सम्पत्ति माना जाता है।

सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 3 मे स्थावर सम्पत्ति की परिभाषा इस प्रकार दी गई है कि उसके अन्तर्गत खडा काष्ठ उगती फसलें या घास नही आती। यह परिभाषा नकारात्मक रूप मे है। यह नही बताया गया है कि ऐसी कौनसी सम्पत्ति है जिसे स्थावर सम्पत्ति माना जाता है। इस अधिनियम मे स्थावर सम्पत्ति की परिभाषा सकारात्मक और नकारात्मक दोनों ही रूपो मे दी गई है। इस अधिनियम मे दी गई परिभाषा के अनुसार स्थावर सम्पत्ति के अन्तर्गत निम्नलिखित सम्मिलित हैं—

(1) भूमि, (2) निर्माण, (3) आनुवंशिक भत्ते, (4) मार्ग सम्बन्धी अधिकार, (5) प्रकाश सम्बन्धी अधिकार, (6) घाटघाट सबधी अधिकार (7) मीनक्षेत्र सम्बन्धी अधिकार, (8) भूमि से उद्भूत होने वाले अन्य फायदे, (9) भू बद्ध वस्तुए, (10) भू-बद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकडी वस्तुए, (11) किसी परिसर मे किराएदार का हित[4], (12) भूस्वामी का भविष्य मे किराया वसूल करने का अधिकार[5] (13) आनुवंशिक पद।[6]

इस अधिनियम की उप-धारा (6 के अनुसार स्थावर सम्पत्ति के अन्तर्गत खडा काष्ठ, उगती फसलें या घास नही आती।

---

1. शाह मुरलीधर पाण्डे बनाम शाह कुन्दनलाल 2 आई ए 210।
2. हाजी अब्दुल्ला के मामले मे, 3 आई ए 221, आई एल आर 2 कलकत्ता 131 (पी सी)।
3 महाराणा फतेहसिंहजी जसवंतसिंहजी बनाम देसाई कल्याण हकूमत राय जी 13 बंगाल एल आर 254; आई ए 34।
4 नबीरा बनाम अचनपद आई एल आर 3 इलाहाबाद–422।
5. भूदेव चन्द बनाम भीमशंकर ए आई आर 1942 पटना–120; 196 आई सी 837।
6. कोदूलाल बनाम बिहारी लाल ए आई आर 1932 सिंध–60।

इस अधिनियम में स्थावर सम्पत्ति की जो परिभाषा दी गई है वह उसकी उस परिभाषा से विस्तृत है जो साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 की धारा 3 (26) में दी गई है। अतः इस अधिनियम में दी गई परिभाषा साधारण खण्ड अधिनियम में दी गई परिभाषा की पूरक है[1] साधारण खण्ड अधिनियम में जो परिभाषा दी गई है उसके अनुसार स्थावर सम्पत्ति के अन्तर्गत भूमि, भूमि से उद्भूत होने वाले फायदे तथा भू-बद्ध वस्तुएं आती हैं। यहां यह बात ध्यान रखने योग्य है कि साधारण खण्ड अधिनियम और इस अधिनियम अर्थात् दोनों में ही स्थावर सम्पत्ति को परिभाषित करते समय शब्द 'अन्तर्गत' का प्रयोग किया गया है। इससे स्पष्ट है कि इस अधिनियम में स्थावर सम्पत्ति की परिभाषा को चाहे जितना व्यापक बनाया गया हो लेकिन इसके बावजूद भी यह परिभाषा सर्वांगीण न होकर केवल मात्र गणनासूचक (इनुमरेटिव) है।[2]

(क) भूमि—यह बात बहुत ही स्पष्ट है कि भूमि स्थावर सम्पत्ति के अन्तर्गत आती है। इस बिन्दु पर विवाद के लिए कोई स्थान नहीं है।

(ख) निर्माण—जिस प्रकार भूमि अचल एवं स्थावर है उसी प्रकार भूमि पर किया गया निर्माण जैसे मकान, दुकान आदि भी अचल एवं स्थावर है। इसलिए भूमि की तरह ही निर्माण को भी स्पष्ट रूप से स्थावर सम्पत्ति के अन्तर्गत रखा गया है।

(ग) आनुवंशिक भत्ते—1866 के रजिस्ट्रेशन एक्ट संख्या 20 में स्थावर सम्पत्ति की जो परिभाषा दी गई थी। उसके अन्तर्गत आनुवंशिक भत्ते नहीं आते थे। इस स्थिति में उस समय भी कोई सुधार नहीं हुआ जब सन् 1871 में रजिस्ट्रेशन एक्ट संख्या 8 को पारित किया गया। सर्वप्रथम सन् 1877 के रजिस्ट्रेशन एक्ट संख्या 3 में स्थावर सम्पत्ति की जो परिभाषा दी गई उसमें आनुवंशिक भत्तों को सम्मिलित किया गया। आनुवंशिक भत्तों से ऐसे भत्ते अभिप्रेत हैं जो किसी भूमि या निर्माण से उद्भूत आय में से दिए जाते हैं। ऐसे भत्ते भी आनुवंशिक भत्ते कहलाते हैं जो किसी आनुवंशिक पद से सबद्ध होते हैं।[3] सन् 1877 के रजिस्ट्रेशन एक्ट संख्या 3 से पूर्व के एक प्रकरण में मुम्बई उच्च न्यायालय ने यह विनिश्चय किया गया था कि एक ऐसे आनुवंशिक पद से सबद्ध भत्ते को स्थावर सम्पत्ति नहीं माना जा सकता जो एक हिन्दू के सिवाय किसी अन्य धर्मावलम्बी द्वारा धारित किया जा सकता हो।[4] दूसरे शब्दों में इस विनिश्चय के अनुसार केवल उस आनुवंशिक पद से सम्बन्धित भत्ते को स्थावर सम्पत्ति माना जाता था जो किसी हिन्दू द्वारा धारित किए जाने के योग्य हो। यह स्थिति सन् 1877 के पश्चात् के प्रकरणों पर लागू नहीं होती क्योंकि सन् 1877 में स्थावर सम्पत्ति की दी गई परिभाषा में आनुवंशिक भत्तों को स्पष्ट रूप से सम्मिलित कर लिया गया। अतः यह बात गौण है अर्थात् विशेष महत्व की नहीं है कि कोई आनुवंशिक पद किसी हिन्दू या अन्य किसी धर्मावलम्बी द्वारा धारण किया जाता है। इस प्रकार के आनुवंशिक भत्तों में एक ऐसा भत्ता सम्मिलित नहीं है जो व्यक्तिगत रूप से किसी मंदिर की देखभाल के लिए किसी एक व्यक्ति द्वारा दूसरे व्यक्ति को दिया जाता है।[5] ऐसे भत्तों में वह भत्ता भी शामिल नहीं है जो किसी धर्म स्थान पर किसी यजमान द्वारा किसी पण्डा को दिया जाता है।[5] इसका

---

1 कल्ला बनाम अकोमवा आई एल आर 13 मद्रास–54

2 एम. ई. मूसा एण्ड सन्स लिमिटेड बनाम आफिशियल असाइनी रंगून ▪ आई आर 1936 पी सी 22 230 आई ए 340 40 सी डब्लू एन 1253।

3 बालकृष्ण बनाम प्रतिनिधि राम ▪ आई आर 1946 इलाहाबाद–476 244 आई सी 391।

4 बोम बाप क रीनाम बनाम देसाई पुरुषोत्तम मल्लू ▪ आई एल आर. 8 मुम्बई 92।

5 विष्णु बनाम बलवन्त राव आई एल आर 21 मुम्बई 387।

कारण यह है कि हिन्दू शास्त्रों के अनुसार आध्यात्मिक क्षेत्र म किसी आनुवंशिक पद का सृजन अनुज्ञेय नहीं है।[2]

(घ) मार्ग सम्बन्धी अधिकार इस अधिनियम मे दी गई स्थावर सम्पत्ति की परिभाषा के अनुसार मार्ग सम्बन्धी अधिकार को स्थावर सम्पत्ति माना गया है। इसका कारण यह है कि ऐसा अधिकार किसी भूमि या निर्माण को प्रभावित करता है या उसके सम्बन्ध मे किसी हक की स्थापना करता है। अत जब कभी भी ऐसे अधिकार के सम्बन्ध मे किसी संविदा का निष्पादन किया जाए तो ऐसी लिखत का रजिस्ट्रीकरण कराया जाना चाहिए यदि अधिकार का मूल्य 100 रुपये या अधिक हो।[2]

(ङ) प्रकाश सम्बन्धी अधिकार– प्रकाश से सम्बन्धित सुखाचार स्थावर सम्पत्ति के अन्तर्गत आता है लेकिन शर्त यह है कि ऐसे सुखाचार को अधिगृहीत किया गया हो। अत प्रकाश सम्बन्धी ऐसे सुखाचार को स्थावर सम्पत्ति नहीं माना जाता जो केवल ऐसे सुखाचार को प्राप्त करने का अवसर प्रदान करता हो।[3] दृष्टान्त स्वरूप, यदि किसी निर्माण का कोई स्वामी अपने पड़ोसी के साथ एक ऐसा करार करता है जिसके अनुसार पड़ोसी को अपने मकान की दीवार के निर्माण करने का तथा ऐसे निर्माण के परिणाम स्वरूप अपने स्वय के मकान की खिड़कियों के बंद करने का अधिकार प्रदान करता है तो उस स्थिति मे ऐसे करार म की लिखत का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नहीं है। इसका कारण यह है कि इस प्रकार के करार से प्रत्यक्षत प्रकाश सम्बन्धी उसका सुखाचार समाप्त नहीं होता बल्कि भविष्य मे उसके द्वारा ऐसा सुखाचार प्राप्त करने का हनन होता है।[4] इसी प्रकार किसी सुखाचार के सृजन से सम्बंधित लिखत का रजिस्ट्रीकरण भी आवश्यक नही है।[5]

(च) घाट सम्बन्धी अधिकार—पारघाट सम्बन्धी अधिकार एक ऐसा अधिकार है जिसके अधीन किसी नदी या अन्य जलाशय पर एक स्थान से दूसरे स्थान अथवा एक तट से दूसरे तट तक सवारियां तथा अन्य सामान ले जाते हैं।[6] इस प्रकार के अधिकार को भी स्थावर सम्पत्ति माना गया है।[7] इसका कारण यह है कि जल के ऊपर जो मार्ग होता है वह उस मार्ग के समान माना गया है जो भूमि पर है। अत स्थावर सम्पत्ति की परिभाषा के लिए जल मार्ग और स्थल मार्ग को एक समान माना गया है।[8]

(छ) मीनक्षेत्र सम्बन्धी अधिकार—इस अधिनियम के अधीन मीनक्षेत्र सम्बन्धी अधिकार को स्थावर सम्पत्ति मे सम्मिलित किया गया है। मीनक्षेत्र से एक ऐसा निश्चित भू भाग अभिप्रेत है जो जो जलमग्न हो तथा जिसमे मछलियां पाई जाती हो। इसके अतिरिक्त इसमे वह अधिकार भी सम्मिलित है जिसके अनुसार किसी व्यक्ति को किसी एक निश्चित जल सीमा मे से मछलियां निकालने का हक हो।[9] एक मीनक्षेत्र पर उसके स्वामी के विरुद्ध किसी अन्य व्यक्ति द्वारा प्रतिकूल कब्जा भी प्राप्त किया जा सकता है।[10]

---

1 सरीपल्लिना महादेवा बाजुलू बनाम मथुरा सूर्य प्रकाशन ए आई आर 1915 मद्रास 597, 24 आई सी 204।
2 सीतलचन्द बनाम मिसेज एडलानही ए आई आर 1917 कलकत्ता-681, डी सी डब्लू एम 1158, 34 आई सी 450।
3 सुलतान नवाज बनाम रुस्तमजी आई एल आर 20 मुम्बई 705।
4. शेर मोहम्मद बनाम मुसम्मात महबूब ए आई आर 1936 लाहोर 905 162 आई सी 733
5 मसनुरी सत्यनारायण मूर्ति बनाम वेंकालदमाया ए आई आर 1929 मद्रास-79, 57 एम एल जे 46।
6 कोनदयाल बनाम विनन्ना ए आई आर 1926 मद्रास-543, 92 आई सी 672।
7. कृष्ण बनाम अकिलन्दा आई एल आर 13 मद्रास 54।
8 नोर्थ एण्ड साऊथ शील्डस कम्पनी बनाम बरवर (1848) 2 एक्स 136।
9 हैल्सबरी, वोल्यूम XV, हैल्सबोन एडीशन पेज-42।
10 सीताराम बनाम पेटिया ए आई आर 1917 नागपुर-37

(ज) भूमि से उद्भूत होने वाले अन्य फायदे—यह स्वाभाविक है कि भूमि को स्थावर सम्प *माना जाता है तो भूमि से उद्भूत होने वाले अन्य फायदों को भी स्थावर सम्पत्ति में सम्मिलित कि* जाए। इस प्रकार के फायदों में मुख्य रूप से वे फायदे सम्मिलित हैं जो भूमि पर स्वामित्व एवं कब्जे आनुषंगिक है।[1] बहुत से ऐसे फायदे भी होते हैं जो भूमि से सबंधित तो होते हैं लेकिन इसके बावजूद स्थावर सम्पत्ति में सम्मिलित नहीं किए जाते। इस सम्बन्ध में मुख्य बात सम्बन्धित पक्षकारों के आश तथा सुसगत परिस्थितियों की होती है। दृष्टांतस्वरूप एक व्यक्ति अपने स्वामित्व की भूमि को जिस प पेड़ खड़े हुए हैं किसी अन्य व्यक्ति को पट्टे पर दे देता है। यदि उस पट्टे की शर्त यह है कि पट्टेदा उस भूमि पर खड़े हुए पेड़ों से कोई रस प्राप्त करता रहेगा अथवा उनके फलों से फायदा उठाता रहेग और पेड़ों को नहीं काटेगा अथवा उन्हें कोई नुकसान नहीं पहुंचाएगा तो उस स्थिति में पट्टेदार भूमि पर खड़े हुए पेड़ों से जो फायदा लेगा उसे स्थावर सम्पत्ति माना जाएगा। इस प्रकार का फायदा भूमि से उद्भूत होने वाला अन्य फायदा समझा जाएगा। इसके विरुद्ध पट्टेदार को यह अधिकार भी दिय जा सकता है कि वह एक निश्चित अवधि के भीतर भूमि पर खड़े समस्त पेड़ों को काटेगा तथा इसक पश्चात् भूमि पर पुनः कोई पेड़ खड़े नहीं करेगा तो ऐसी स्थिति में पट्टेदार पेड़ों के काटने तथा उ हटाने से जो फायदा लेगा उसे स्थावर सम्पत्ति नहीं माना जाएगा [2] इसका कारण यह है कि पेड़ काट से सम्बन्धित फायदा पेड़ों के काटने तथा उन्हें हटाने तक ही सीमित है और ऐसा फायदा भूमि से उद्भू होने वाला कोई फायदा नहीं है।

इस अधिनियम की धारा 2 की उप धारा (6) के अनुसार निम्नलिखित को भूमि से उद्भू होने वाले अन्य फायदे माना गया है—

(1) किसी निश्चित भू-भाग के सम्बन्ध में कोई रकम जैसे बाजार शोध्य (ड्यूज) वसूल करना।[3]

(2) किसी निश्चित भू–भाग के सम्बन्ध में भविष्य में किराया एवं लाभ वसूल करने क अधिकार।[4]

(3) किसी निश्चित भू-भाग पर जाने तथा वहां से भूमि पर किसी खड़ी चीज को काटने, हटाने या उसे ले जाने का अधिकार।[5]

(4) किसी निश्चित भू भाग के गर्भ से कोई वस्तु जैसे पत्थर लोहा तथा अन्य धातु निकालने का अधिकार।

(5) किसी निश्चित भू-भाग पर बाजार खोलने का अधिकार।[6]

(6) किराएदारों से भविष्य में किराया वसूल करने का अधिकार।[7]

इस उप धारा (6) के अधीन निम्नलिखित को भूमि से उद्भूत होने वाले अन्य फायदे नहीं मान गया है—

---

1. *वीरचन्द मानेका बनाम नावादीप आई एल आर 9 कलकत्ता–35*
2. मार्शल बनाम ग्रीन (1875) सी पी डी 35
3. रामसिंह बनाम हनुमान प्रसाद ए आई आर 1940 अवध–409, 190 आई सी 143।
4. एम ई मूला एण्ड सन्स लिमिटेड बनाम आफिशियल असाईनी रंगून 400।
5. शान्ताबाई बनाम स्टेट आफ मुम्बई ए आई आर 1958 एस सी 532, 1959 एस सी आर 265, 1959 एस सी जे 1078।
6. हेमचन्द बनाम किशनचन्द आई एल आर 47 कलकत्ता 1079, 58 आई सी 879।
7. *माधव राव बनाम काशी बाई आई एल आर 34 मुम्बई–287।*

(1) किसी ऐसे किराए की रकम को वसूल करने का अधिकार जो पहले से ही बकाया है।[1]

(2) एक सह-भागीदार का दूसरे सह भागीदार से ऐसे लाभ की रकम को प्राप्त करने का अधिकार जो पहले से ही निश्चित हो चुका हो[2]

(3) कोई शुल्क वसूल करने का अधिकार।[3]

(4) भरण पोषण भत्ता प्राप्त करने का अधिकार।[4]

(5) किसी कानूनी प्राधिकारी से कोई कर उद्ग्रहीत करने सबधी अधिकार।[5]

(6) किसी भागीदार द्वारा भागीदारी फर्म के लाभ मे अपने हिस्से का त्याग[6]

(क) भू-बद्ध वस्तुए—इस अभिव्यक्ति 'भू-बद्ध वस्तुए' को इस अधिनियम मे परिभाषित नहीं किया गया है। अतः इस अभिव्यक्ति की परिभाषा के लिए हमे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 3 के उपबधो को देखना होगा। धारा 3 के उपबधो के अनुसार भू-बद्ध वस्तुओ को 3 प्रकार की श्रेणियों म विभाजित किया गया है। पहले प्रकार की श्रेणी मे भूमि मे मूलित, जैसे पेड़ और झाड़िया आती हैं। दूसरी प्रकार की श्रेणी मे भूमि मे निविष्ट जैसे भित्तया या निर्माण सम्मिलित हैं। तीसरी तथा अन्तिम श्रेणी मे ऐसी वस्तुए जो ऐसी निविष्ट वस्तु से बद्ध हैं तथा जिनके कारण ऐसी वस्तु जिससे वह बद्ध है का स्थायी फायदाप्रद उपयोग किया जा सके, सम्मिलित हैं। यह इस बात पर आधारित है कि जब भूमि तथा निर्माण स्थावर सपत्ति मे आते हैं तो उस स्थिति मे वे समस्त वस्तुए भी स्थावर सपत्ति की श्रेणी मे रखी जानी चाहिए जो भूमि मे मूलित हैं, उसमे निविष्ट हैं अथवा जो भूमि या निर्माण के स्थायी फायदाप्रद उपभोग के लिए बद्ध हैं।[7]

पहले प्रकार की श्रेणी मे वृक्ष आते हैं लेकिन उन वृक्षो मे खड़ा काष्ठ, उगती फसलें और घास सम्मिलित नहीं है। जब वृक्षो को भूमि से अलग किया जाता है तो उसके पश्चात् वृक्ष स्थावर सम्पत्ति न रह कर जगम सम्पत्ति हो जाते हैं। जहां तक भूमि मे निविष्ट वस्तुओ का सम्बन्ध है उन्हे भी स्थावर सम्पत्ति समझा जाता है। अतः भूमि पर निर्माण किया गया मकान स्थावर सम्पत्ति है।[8] इसी प्रकार भूमि पर अन्य किसी निर्माण कार्य को भी स्थावर सम्पत्ति समझा जाता है।[9] लेकिन यदि कोई किराएदार अस्थायी रूप से अपने फायदाप्रद उपभोग के लिए परिसर पर कोई निर्माण कार्य कर लेता है तो ऐसा निर्माण कार्य उस स्थिति मे स्थावर सम्पत्ति नही समझा जाता है जिसमे उसे परिसर पर कब्जा छोड़ने के समय किरायेदार द्वारा अलग किया जा सके।[10] इसी प्रकार आटे की चक्की जिसे एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाया जा सकता है, स्थावर सम्पत्ति नही है।[11] एक टिन शेड भी स्थावर सपत्ति नही है।[12] यदि कोई मशीन भूमि के फायदाप्रद उपभोग के लिए भूमि मे निविष्ट है तो उस स्थिति मे उस

---

1. शिवगोविन्द सिंह बनाम गौरी प्रसाद ए आई आर 1955 पटना-310, 83 आई सी 81।
2. देखिए नोट 5 पेज 18 पर।
3. गोपालदास जेठमल बनाम म्युनिसिपलटी हैदराबाद-ए आई आर 1949 सिन्ध।
4. वीरचन्द रमानीवया बनाम नवदीप आई एल आर 9 कलकत्ता-35, 12 सी एल आर 465।
5. भगवन्त गुरुजी बनाम बलकिशन रामगोपाल ए आई आर 1940 मुम्बई-369; आई एल आर (1941) मुम्बई 71।
6. वेंकटा रत्न बनाम सुब्बाराव ए आई आर 1926 मद्रास-1940।
7. रसिक लाल बनाम लोकनाथ आई एल आर 5 कलकत्ता-688।
8. पूनैया बनाम वेंकटप्पा ए. आई आर 1926 मद्रास-343।
9. मुन्नीलाल बनाम किशोर चन्द कानगो राम ए. आई आर 1927 लाहौर-353, 102 आइ सी 742।
10. मेहमद गोपाल राजा बनाम मूर मोहम्मद ए आइ आर 1922 मद्रास-349, 41 एल एल जे 265।
11. धानचन्द बनाम नूर मोहम्मद ए आइ आर 1936 लाहौर-242, 161 आइ सी 631।
12. चतुर्भुज बनाम धामजी आइ एल आर 29 मुम्बई-323।

मशीन को स्थावर सम्पत्ति ही समझा जाएगा ।[1] यही स्थिति उस कोल्हू की है जो भूमि मे निविष्ट है और जिसे गन्ने का रस निकालने के लिए प्रयोग मे लाया जाता है ।[2] भूमि मे खोदा गया कुआ भी स्थावर सपत्ति मे आता है ।[3] दरवाजे तथा खिडकिया जो मकान के फायदाप्रद उपभोग के लिए लगाई जाती है वे भी स्थावर सम्पत्ति हैं ।[4] कोनसी वस्तु स्थावर सपत्ति है और नही है इस बात का निर्णय प्रत्येक प्रकरण से सम्बन्द्ध परिस्थितियो पर निर्भर करता है । यदि इस प्रकार की वस्तु से भूमि या निर्माण का फायदाप्रद उपभोग सभव है तो उस स्थिति में ऐसी वस्तु स्थावर सम्पत्ति समझी जाती है । इसके विरुद्ध यदि इस प्रकार की वस्तु का उद्देश्य केवल मात्र भूमि या निर्माण की शोभा बढाना होता है तो उस स्थिति मे इसे स्थावर सम्पत्ति नही समझा जाता ।[5] अतः किसी वस्तु को स्थावर सपत्ति मे सम्मिलित करने से पूर्व न्यायालय को देखना चाहिए कि उस वस्तु का भूमि और निर्माण के सम्बन्ध में क्या उपयोग है तथा अन्य सम्बद्ध परिस्थितिया क्या हैं ।

(ङ) भू-बद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकडी वस्तुएं ऊपर यह स्पष्ट किया गया है भू-बद्ध वस्तुए स्थावर सम्पत्ति मे सम्मिलित होती हैं । यहा हम उन वस्तुओ का उल्लेख करेंगे जो भू बद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकडी हुई हैं । ऐसी वस्तुए भी स्थावर सम्पत्ति समझी जायेंगी । इससे पूर्व कि ऐसी वस्तुओ को स्थावर सम्पत्ति माना जाए कुछ बातें ध्यान मे रखने की हैं । पहली बात यह है कि जिस वस्तु से ऐसी वस्तुए स्थायी रूप से जकडी हैं वह स्वय अपने आप मे भू बद्ध वस्तु हो । दूसरी बात यह देखने की है कि ऐसी वस्तु किसी भू-बद्ध वस्तु से जकडी हुई हो । तीसरी बात यह देखने की है कि जकडे जाने की ऐसी स्थिति स्थायी हो । इन तीनो बातो के साबित होने पर ही जकडी हुई वस्तु को स्थायी सम्पत्ति समझा जा सकता है ।

सामान्यत मशीन, भूमि या निर्माण से जकडी हुई होती है । इसलिए यह माना जाता है कि मशीन स्थावर सम्पत्ति है । लेकिन हर केस में यह बात लागू नही होती । इस बात का विशद विवेचन राजस्थान उच्च न्यायालय के न्यायमूर्ति इन्द्रनाथ मोदी ने एल जे यू मन्दिर बनाम कालूराम[6] मे दिए गए अपने विनिश्चय मे किया है । सक्षिप्त मे इसके तथ्य इस प्रकार थे । किराएदार ने किराए की परिसर मे एक प्रेस की स्थापना की । प्रेस के सफल सचालन के लिए उसने परिसर मे मशीन लगाई । किराएदारी मासानुमासी थी । मशीन भी निर्माण से जकडी थी । इन बातों के बावजूद भी न्यायमूर्ति मोदी ने अपने विनिश्चय मे यह व्यक्त किया कि प्रेस के सचालन के लिए परिसर मे लगाई गई मशीन स्थावर सपत्ति नही है । कारण यह है कि इस प्रकार की मशीन को निर्माण से किसी भी समय अलग किया जा सकता है और उसे दूसरे स्थान पर ले जाया जा सकता है । अत यह नहीं किया जा सकता कि मशीन किसी भू-बद्ध वस्तु से अस्थायी रूप से जकडी हुई है । यह भी नही कहा जा सकता कि मशीन का इस प्रकार जकडा हुआ होना भूमि या परिसर के फायदाप्रद उपयोग के लिए है । इस मत का प्रतिपादन मुम्बई, लाहोर और हैदराबाद उच्च न्यायालयो ने भी किया है ।[7] इस मत से भिन्न मत मद्रास उच्च

---

1. वाहे बनाम हाल 8 ए सी 145 ।
2. भुसाई कुली बनाम सुमकरन करवो ए आई आर 1914 इलाहाबाद–176, 23 आई सी 250 ।
3. हरेचन्द बनाम बाली 1888 मुम्बइ पो जे 125 ।
4. पेरु बेपारी बनाम रोन्योमेफारस आइ एल आर 11 कलकत्ता–164 ।
5. होलेण्ड बनाम हुडसन (1901) क्यु बी 205, 49 डब्ल्यु आर 147 ।
6. एल जे यू मन्दिर बनाम कालूराम ए आई आर 1965 राजस्थान 15 ।
7. एन सी मैक्नोहट बनाम की कामोथ आई एल आर 25 मुम्बई 659, खानचन्द बनाम नूरमोहम्मद ए आई आर 1936 लाहोर–242. आदुआचार्य बनाम दी कस्टोडियन ए आई आर 1953 हैदराबाद–142 ।

न्यायालय[1] ने व्यक्त किया है। मद्रास उच्च न्यायालय के विनिश्चय के अनुसार मशीन को स्थावर सम्पत्ति माना जाता है। क्योंकि वह भू-बद्ध किसी भी वस्तु से स्थायी रूप से जकड़ी जाती है। यहां यह बात देखने योग्य है कि मद्रास के केस मे जिस मशीन के सम्बन्ध मे विवाद था वह निर्माण के स्वामी ने लगाई थी। जबकि राजस्थान के केस में मशीन किराएदार ने भू-स्वामी की स्थावर सम्पत्ति मे लगाई थी। इन विनिश्चयों का अध्ययन करने के पश्चात् स्पष्ट मत यह निकलता है कि मशीन को स्थावर सम्पत्ति मानने से पूर्व न्यायालय को सम्बद्ध परिस्थितियों का अवलोकन एवं विश्लेषण करना चाहिए। एक केस मे मशीन स्थावर सम्पत्ति हो सकती है लेकिन दूसरे मे नहीं। यह निर्णय प्रत्येक केस की सम्बद्ध परिस्थितियों पर निर्भर करता है।[2]

9 पट्टा—उप-धारा (7) मे जिस शब्द 'अन्तर्गत' का प्रयोग किया गया है उससे स्पष्ट होता है कि पट्टे के सम्बन्ध में इस उप धारा के उपबन्ध सर्वांगीण नहीं है। इस उप-धारा के अनुसार पट्टे के अन्तर्गत प्रतिलेख, कबूलियत, कृषि या अधिभोग करने का वचन और पट्टे पर देने का करार आते हैं। अतः पट्टा की परिभाषा के लिए सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 105 निम्न-प्रकार है'—

105. पट्टे की परिभाषा—स्थावर सम्पत्ति का पट्टा ऐसी सम्पत्ति के उपभोग करने के अधिकार का ऐसा अन्तरण है, जो एक अभिव्यक्त या विवक्षित समय के लिए दिया गया या शाश्वतकाल के लिए, किसी कीमत के, जो दी गई हो या जिसे देने का वचन दिया गया हो, अथवा धन, या फसलों के अंश या सेवा या किसी अन्य मूल्यवान वस्तु के, जो कालावधीय रूप से या विनिर्दिष्ट अवसरो पर अन्तरिती द्वारा, जो उस अन्तरण को ऐसे निबन्धनों पर प्रतिगृहीत करता है, अन्तरक को की या दी जाती है, प्रतिफल के रूप में किया गया हो।

पट्टाकर्ता-पट्टेदार, प्रीमियम और भाटक की परिभाषा—वह अन्तरक पट्टाकर्ता कहलाता है, वह अन्तरिती पट्टेदार कहलाता है, वह कीमत प्रीमियम कहलाती है और इस प्रकार देय या करणीय धन, अंश, सेवा या अन्य वस्तु भाटक कहलाती है।'

उपरोक्त धारा 105 की व्याख्या करने पर पट्टे के निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं:—

1. पट्टा स्थावर सम्पत्ति के विषय मे किया गया हो।

2. उक्त स्थावर सम्पत्ति के उपभोग करने का अधिकार का अन्तरण किया गया हो।

3 उक्त अन्तरण एक निश्चित या सामाजिक काल के लिए या शाश्वत काल के लिए किया गया हो।

4 उक्त अन्तरण किसी कीमत के जो दी गई हो, या जिसे देने का वचन दिया गया हो अथवा धन या फसलों के अंश या सेवा या किसी अन्य मूल्यवान वस्तु के प्रतिफल के रूप मे किया गया हो।

5. पट्टाकर्ता को पट्टा करने का अधिकार हो।

6. पट्टेदार ने उक्त अन्तरण का प्रतिग्रहण किया हो।

पट्टा के सम्बन्ध मे मुख्य बात यह है कि इसमे स्वामित्व और कब्जे के अधिकार का अधिकृत पृथक्करण होता है। पट्टे के निष्पादन के पश्चात् सम्पत्ति पर स्वामित्व तो पट्टाकर्ता मे निहित होता है लेकिन सम्पत्ति के उपभोग का अधिकार पट्टेदार मे निहित हो जाता है। इसलिए पट्टा सम्पत्ति मे उसके

1. मोहम्मद इब्राहीम बनाम नटन सी एक टी कम्पनी कोकोनाडा ए आई आर 1944 मद्रास-492, (1944) एम एल जे 60।

2. ए डी नारायनना बनाम बालागुरु स्वामी नादर ए. आई आर. 1924 मद्रास-187; 45 एम एल जे 385, वेस्ती एण्ड कम्पनी बनाम कलक्टर आफ अनन्तपुर ए. आई. आर. 1965 ए पी 457: (1965) आन्ध्र डब्लू आर 183।

उपभोग करने के अधिकार का अन्तरण है ।[1]

(क) पट्टे का वर्गीकरण – सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 105 के अधीन 3 प्रकार पट्टे हो सकते हैं । पहले प्रकार के पट्टे एक निश्चित अवधि के लिए होते हैं । इस प्रकार के पट्टे में यदि अवधि निश्चित नहीं की है तो पट्टे को वैध नहीं माना जा सकता ।[2] यह आवश्यक नहीं है कि इस प्रकार के पट्टे की अवधि का प्रारम्भ किसी निश्चित तिथि से ही किया जाय । इस प्रकार का प्रारम्भ पट्टे के निष्पादन की तारीख या भविष्य में किसी निर्धारित समय या भूतकाल में निश्चित किसी तारीख से हो सकता है । इसी प्रकार भविष्य में किसी निश्चित घटना के घटित होने पर इस प्रकार के पट्टे कोसमाप्त किया जा सकता है ।[3] दूसरे प्रकार के पट्टे सामयिक पट्टे कहलाते हैं और जो वर्षानुवर्षीया मासानुमास होते हैं । इस प्रकार के पट्टों में प्रथम कालावधि के समाप्त होने के पश्चात पट्टा समाप्त नहीं होता बल्कि स्वयमेव पहले के ही बराबर कालावधि में उस समय तक चला जाता है जब तक कि सूचना द्वारा उसका पर्यवसान न कर दिया जाय ।[4] तीसरे प्रकार पट्टे शाश्वतकाल के लिए होते हैं[5] और इनमें पट्टेदार को वशानुवश उत्तराधिकार प्राप्त होता है ।[6] इसका कारण यह है कि पट्टे में सम्बन्धित सम्पत्ति में उपभोग के अधिकार का अन्तरण होता है । केवलमात्र बहुत लम्बी अवधि तक लगातार कब्जा होने से यह साबित नहीं होता कि पट्टा शाश्वत काल के लिए है ।[7] पट्टे से सम्बन्धित सम्पत्ति पर पट्टेदार द्वारा किसी स्थायी कार्य के निर्माण करा लेने मात्र से यह साबित नहीं होता कि पट्टा शाश्वत काल के लिये किया गया था ।[8] इस तथ्य को कि पट्टा शाश्वत काल के लिये है साबित करने का भार पट्टेदार पर होता है ।[9] कोई पट्टा शाश्वत काल के लिये है अथवा नहीं, प्रत्येक केस के तथ्यों एवं विशिष्ट परिस्थितियों पर निर्भर करता है ।

पट्टा मौखिक भी हो सकता है तथा लिखित में भी हो सकता है । यदि कोई पट्टा लिखित में है तो हर स्थिति में उसके रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नहीं होगी । जिन लिखित पट्टों का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक होता है उनकी रजिस्ट्रीकरण भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 17 के उपबन्धों के अनुसार कराया जा सकता है । पट्टे के सृजन के प्रकार के अनुसार भी पट्टे का वर्गीकरण किया जा सकता है । कुछ पट्टे सम्बन्धित पक्षकारों के मध्य संविदा पर आधारित होते हैं । इसके अतिरिक्त कुछ पट्टों का सृजन विधि के उपबन्धों के कारण होता है ।

(ख) पट्टे का सृजन—इस अधिनियम के अधीन इस बात के सम्बन्ध में कोई उपबन्ध नहीं किया गया है कि पट्टे का सृजन किस प्रकार किया जायेगा । इस सम्बन्ध में हमें सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 106 व धारा 107 के उपबन्धों की शरण लेनी होगी । ये धारायें इस प्रकार हैं —

---

1 अनवर अली बनाम जामिनी लाल रे, ए आई आर 1940 कलकत्ता 89
2 शिवशरण चौधरी बनाम रामलगन ए आई आर 1922 इलाहाबाद 355 ।
3 देवरखण्ड सीमेण्ट [illegible] लि. बनाम सेक्रेटरी अफ स्टेट फार इण्डिया इन कार्उसिल आई एल. आर (1936) बम्बई 320 ।
4 मुफीजुद्दीन बनाम मनीन्द्र कुमार ए आई आर 1951 आसाम 141 ।
5 गिरियाना बनाम केदार नाथ, ए आई आर 1929 कलकत्ता 454 ।
6 विजय बनाम सुरेन्द्र ए आई आर 1928 प्रिवी काउंसिल 234 तथा उस्मान फकीर मोहम्मद दिवेचा बनाम अली अकबल जावेद सदाब्रय और एक अन्य, ए आई आर 1970 एस सी 1893 (1970) 4 उम नि प 171 ।
7. नारायण भट्ट बिन बालम भट्ट और एक अन्य बनाम दोनठ बिन विरलजी और अन्य, आई एल. आर. (1891) 15 बम्बई 647 ।
8 ए. आई आर 1953 एस सी 153 ए आई आर. 1972 एस सी 410 ।
9 अब्दुल गफूर बनाम लाल [illegible] य बिहारी. ए. आई आर. 1957 पटना 391 ।

"106 लिखित संविदा या स्थानीय प्रथा के अभाव मे कुछ पट्टों की कालावधि - तत्प्रतिकूल संविदा या स्थानीय विधि या प्रथा न हो तो कृषि या विनिर्माण के प्रयोजनो के लिए स्थावर सम्पत्ति का पट्टा ऐसा वर्षानुवर्षी पट्टा समझा जाएगा जो या तो पट्टाकर्ता या पट्टेदार धारा 6 मास की ऐसी सूचना द्वारा पर्यवसेय है जिसका अवसान किसी प्रभिवृति वर्ष के अन्त के साथ होता है; और किसी अन्य प्रयोजन के लिए स्थावर सम्पत्ति का पट्टा मासानुमासी पट्टा समझा जाएगा, जो या तो पट्टा कर्ता या पट्टेदार द्वारा पन्द्रह दिन की ऐसी सूचना द्वारा पर्यवसेय है जिसका अवसान किसी प्रभिवृति मास के अन्त के साथ होता है ।

इस धारा के अधीन हर सूचना लेखबद्ध और उसे देने वाले व्यक्ति द्वारा या उसकी ओर से हस्ताक्षरित होगी और उस पक्षकार को, जिसे उसके द्वारा आबद्ध करना आशयित है या तो डाक द्वारा भेजी जाएगी या स्वयं उस पक्षकार को या उसके कुटुम्बियो या नौकरो मे से किसी एक को, उसके निवास पर निविदत्त या परिदत्त की जाएगी, या (यदि ऐसी निविदा या परिदान साध्य नही है तो) सम्पत्ति के किसी सहज दृश्य भाग पर लगा दी जाएगी ।"

धारा 106 के उपबन्ध की व्याख्या करने से निम्नलिखित तथ्य प्रकट होते हैं :—

(1) जब कि कोई तत्प्रतिकूल संविदा या स्थानीय विधि या प्रथा न हो तो—

(क) कृषि प्रयोजन के लिए, अथवा

ख) विनिर्माण प्रयोजनो के लिए ।

स्थावर सम्पत्ति का पट्टा वर्षानुवर्षी समझा जाएगा ।

(2) किसी अन्य प्रयोजन के लिए स्थावर सम्पत्ति का पट्टा मासानुमासी समझा जाएगा ।

(3) मासानुमासी पट्टा पट्टाकर्ता या पट्टेदार द्वारा 15 दिन की सूचना द्वारा समाप्त किया जा सकता है ।

(4) वर्षानुवर्ष पट्टे, पट्टे की प्रभिवृति वर्ष के साथ पर्यवसित होना आवश्यक है ।

(5) मासानुमासी पट्टा प्रभिवृति मास के अन्त के साथ पर्यवसित होना चाहिए ।

सूचना : अधिनियम की धारा 106 के अधीन प्रत्येक सूचना के निम्नलिखित तथ्य होने आवश्यक हैं —

(1) सूचना लेखबद्ध होनी चाहिए,

(2) सूचना देने वाले व्यक्ति द्वारा या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति द्वारा सूचना हस्ताक्षरित होनी चाहिए ।

सूचना का परिदान : अधिनियम की धारा 106 के अन्तर्गत सूचना निम्न प्रकार से परिदत्त या निविदत्त की जा सकती है ।

(1) सूचना, उस, पक्षकार को जिसे उसके द्वारा आबद्ध करना आशयित हो --

(क) या तो डाक द्वारा भेजी जाएगी, या

(ख) स्वयं उस पक्षकार को या उसके कुटुम्बी या नौकरों मे से किसी एक को, उसके निवास पर निविदत्त या परिदत्त की जाएगी, या

(ग) यदि उक्त प्रकार निविदा का परिदान साध्य नहीं है तो सूचना सम्पत्ति के किसी सहज दृश्य भाग पर लगा दी जाएगी ।

अपवाद : अधिनियम की धारा 117 द्वारा कृषि प्रयोजन के लिए स्थावर सम्पत्ति का पट्टा अधिनियम की धारा 106 के उपबन्धों से अपवर्जित कर दिया गया है :

परन्तु यदि कृषि प्रयोजन के लिए पट्टा रजिस्ट्रीकरण न होने के कारण अवैध हो तो उसे वर्षा-

नुवर्ष पट्टा माना जाएगा और उस दशा में पक्षकारों के सम्बन्ध सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 106 के अनुसार नियमित होंगे।

निम्न दशाओं में अधिनियम की धारा 106 के अन्तर्गत सूचना देना आवश्यक नहीं है।

(1) जब पट्टेदार ने पट्टा कर्ता के स्वामित्व को मानने से इन्कार कर दिया हो और किसी दूसरे पक्ष का हक जताया हो। इस प्रकार के उपबन्ध अधिनियम की धारा 111 के खण्ड में उल्लिखित है। यद्यपि संशोधित उपबन्धों के अन्तर्गत पट्टेदार को पट्टा पर्यवसित करने के अपने इरादे की सूचना देनी आवश्यक है।

(2) अनुज्ञप्तिधारी को बिना किसी सूचना के बेदखल किया जा सकता है।

(3) प्रतिचारी को किसी प्रकार की सूचना प्राप्त करने का अधिकार नहीं है। यदि कोई व्यक्ति सेवा के प्रतिफलस्वरूप किसी भूमि अथवा भवन में रहता हो और वह सेवा करना बन्द कर दे तो वह केवल प्रतिचारी मात्र कहा जाएगा और उसके बेदखल करने से पहले कोई सूचना देना आवश्यक नहीं है।

(4) यदि मूल पट्टेदार ने पट्टे का अभ्यर्पण कर दिया है तो उसके शिकमी पट्टेदार को बेदखल करने के पूर्व सूचना देना आवश्यक नहीं है।

निम्न व्यक्ति सूचना दे सकते हैं

(1) अधिनियम की धारा 106 के अन्तर्गत सूचना या तो पट्टेदार स्वयं अथवा उसके अभिकर्ता दे सकते हैं। यह आवश्यक नहीं है कि पट्टेदार ने स्वयं सूचना को हस्ताक्षरित किया हो केवल इतना ही पर्याप्त है कि पट्टेदार ने सूचना देने का आदेश दिया हो और उस दशा में यदि सूचना को केवल आदिष्ट व्यक्ति ने हस्ताक्षरित किया है तो सूचना पर्याप्त समझी जाएगी।

(2) सरकारी पट्टे के विषय में सूचना कलक्टर हस्ताक्षरित करता है। यह आवश्यक नहीं है कि राज्य सचिव उसे स्वयं हस्ताक्षरित करे।

(3) यदि कई संयुक्त पट्टेदार हों तो उनमें से कोई पट्टेदार अन्य पट्टेदारों की सम्मति से सूचना दे सकता है परन्तु यदि अन्य पट्टेदारों में सम्मति का अभाव हो, तो केवल एक पट्टेदार स्वयं सूचना नहीं दे सकता।

(4) एक बन्धकदार जिसके पास सकब्जा बन्धक हो बन्धककर्त्ता की सम्मति के बिना वर्षानुवर्षी पट्टेदार को सूचना देकर उसके पट्टे को समाप्त कर सकता है।

107. पट्टे कैसे किए जाते हैं—स्थावर सपत्ति का वर्षानुवर्षी या एक वर्ष से अधिक किसी अवधि का या वार्षिक भाटक आरक्षित करने वाला पट्टा केवल रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया जा सकेगा।

स्थावर सम्पत्ति के अन्य सब पट्टे या तो रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा या कब्जे के परिदान सहित मौखिक करार द्वारा किए जा सकेंगे।

जहां कि स्थावर सम्पत्ति का पट्टा रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया गया है वहां ऐसी लिखत या जहां कि एक लिखत है वहां हर एक ऐसी लिखत पट्टाकर्ता और पट्टेदार दोनों द्वारा निष्पादित की जाएगी :

परन्तु राज्य सरकार शासकीय राजपत्र में अधिसूचना द्वारा समय समय पर निर्दिष्ट कर सकेगी कि वर्षानुवर्षी या वर्ष से अधिक अवधि के या वार्षिक भाटक आरक्षित करने वाले पट्टों का कोई वर्ग अरजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा या कब्जे के परिदान बिना मौखिक करार द्वारा किया जा सकेगा।

धारा के उपबन्धों की व्याख्या करने से निम्नलिखित आवश्यक तत्व प्रकट होते हैं:—

(1) स्थावर सम्पत्ति का पट्टा जो वर्षानुवर्षी हो या वर्ष से अधिक किसी भी अवधि का हो, केवल रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज द्वारा ही किया जा सकता है।

(2) स्थावर सम्पत्ति के अन्य सभी पट्टे

(क) या तो रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा अथवा

ख) मौखिक करार द्वारा तथा

पट्टे की सम्पत्ति के कब्जे के परिदान सहित किए जा सकते हैं।

(3) किसी भी स्थावर सम्पत्ति का पट्टा

(क) यदि रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया गया हो तो वह लिखत; अथवा

(ख एक से अधिक लिखत हों तो प्रत्येक लिखत, पट्टाकर्त्ता तथा पट्टेदार दोनों द्वारा निष्पादित की जाएगी।

परन्तुक द्वारा यह उपबन्ध कर दिया गया है कि राज्य सरकार समय समय पर अधिसूचना द्वारा जो राजकीय पत्र मे प्रकाशित की जाए, आदेश दे सकती है कि स्थावर सम्पत्ति के पट्टे जो वर्षानुवर्ष न हो अथवा एक वर्ष की अवधि से अधिक के समय के लिए न किए गए हो या जिनमे वार्षिक भाटक आरक्षित न हो बिना रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के अथवा केवल मौखिक करार द्वारा बिना कब्जे का परिदान किए, किए जा सकते हैं।

पट्टे का निष्पादन पट्टाकर्त्ता तथा पट्टेदार दोनों के द्वारा किया जाना चाहिए। क्योंकि पट्टा एक द्विपक्षी सव्यवहार होता है।[1] लेकिन इसके बावजूद भी यदि पट्टेदार ने पट्टाकर्त्ता के हक मे कोई किरायानामा या कबूलियत निष्पादित करदी है और उसके पश्चात् पट्टाकर्त्ता पट्टेदार से किराया वसूल करता रहता है तो उस स्थिति मे पट्टेदार की किरायेदार होने की स्थिति से इन्कार नहीं किया जा सकता।[2] यह उस समय भी होता है जब कि इस प्रकार के किरायेनामे अथवा कबूलियत, जो एकपक्षीय सव्यवहार है, से पट्टे का सृजन नही होता।[3] जब कोई व्यक्ति समझौते के आधार पर पारित की गई डिक्री के अधीन अथवा उसके पश्चात् परिसर पर कब्जा बनाये रखता है तो उस स्थिति मे पट्टे का सृजन नहीं होता।[4] जब किसी पट्टे के अनुसार एक बार किराये की रकम निश्चित हो जाती है और तत्पश्चात् किराये की रकम मे फेरबदल किया जाता है तो इस प्रकार की फेरबदल से किसी नए पट्टे का सृजन नहीं होता।[5] इसी प्रकार पट्टे के पश्चात् यदि उसकी किसी एक शर्त मे फेरबदल किया जाता है तो भी नए पट्टे का सृजन नही होता।[6] इस प्रकार के केसों मे न्यायालय को देखना चाहिए कि वास्तव मे शर्तों के फेरबदल से नए पट्टे का सृजन हुआ है कि नहीं।[7]

(ग) पट्टे का प्रारम्भ—जैसा कि ऊपर लिखा जा चुका है पट्टे के प्रारम्भ होने का समय संबंधित पक्षों की स्वेच्छा पर निर्भर करता है। कहने का तात्पर्य यह है कि यह आवश्यक नही है कि पट्टे का प्रारम्भ पट्टे के निष्पादन की तारीख से ही हो।[8]

---

1. रामनाथ बनाम नेता ए. आई आर 1962 इलाहाबाद 604।
2. आमाराम बनाम रामकली ए आई आर. 1953 एम बी 183।
3. अमरेन्द्र बनाम स्टेट आफ वैस्ट बंगाल, ए. आई आर. 1951 कलकत्ता 326।
4 बाई चंचल बनाम बलालुद्दीन 1970 आर सी आर 915-1970 आर सी आर 984 (एस सी)।
5. मानक चंद बनाम गौर कृष्णा ए. आई, आर 1941 कलकत्ता 536।
6. गंगाप्रसाद बनाम मोगुन सिंह आई एल आर 3-कलकत्ता 322।
7. लक्ष्मीमल बनाम एम के मातैमन 1970 आर सी जे 411।
8. हरिपादा दत्ता बनाम के. बी. दास ए आई. आर. 1955 एन यू सी 2047।

(घ) पट्टे की समाप्ति—पट्टे की समाप्ति अथवा पर्यवसान निम्न प्रकार हो सकता है.—

(क) अभिव्यक्त करार द्वारा,

(ख) विवक्षित करार अथवा आचरण द्वारा,

(ग) जब किन्ही कारणो से अथवा परिस्थितियो मे किरायेदार अथवा पट्टेदार सम्पत्ति का स्वामी बन जाता है,

(घ) जब परिसर नष्ट हो जाती है,

(ङ) भू-स्वामी द्वारा सूचना देने पर।

(ङ) पट्टा एव पट्टा करार–यह सुस्थापित है कि पट्टा उस करार से भिन्न होता है जिसके द्वारा पट्टे का सृजन किया जाना है। पट्टा करार वह करार है जो वास्तव मे पट्टा न होकर पट्टे के सृजन के क्रम मे एक महत्वपूर्ण कदम है। जहा एक पक्ष दूसरे पक्ष के साथ यह करार करता है कि भविष्य मे वह परिसर की मरम्मत कराकर तथा उसमे अन्य सुधार कर किराये पर देगा तो उस स्थिति में इस प्रकार का करार पट्टा नही होता और उसमे सम्पत्ति में उपभोग के अधिकार का अन्तरण नही होता बल्कि यह पट्टाकरार होता है।[1]

(च) पट्टा एव विक्रय—जैसा ऊपर लिखा गया है पट्टा मे केवल मात्र सम्पत्ति मे उपभोग के अधिकार का अन्तरण होता है। इस प्रकार का पट्टा किसी निश्चित कालावधि के लिए अथवा शाश्वत काल के लिए हो सकता है। जिस सम्पत्ति का पट्टा दिया जाता है उसके बारे मे स्वामित्व एव उपभोग के अधिकार का दो पक्षो के मध्य अधिकृत पृथक्करण होता है। पट्टेदार को कुछ निश्चित शर्तो का पालन करना होता है तथा समय समय पर किराया देना होता है। इसके विपरीत विक्रय मे सपत्ति के स्वामित्व का एक पक्ष द्वारा दूसरे पक्ष को अन्तरण होता है। दूसरे शब्दो मे विक्रय की स्थिति मे सम्पत्ति पर एक पक्ष का स्वामित्व समाप्त होता है तथा दूसरे पक्ष का स्वामित्व स्थापित होता है। विक्रय मे सम्पत्ति पर स्वामित्व एव उसमे उपभोग के अधिकारो का पृथक्करण नही होता। पट्टे एव विक्रय मे निष्पादन के सम्बन्ध मे भिन्नता होनी है। इस सम्बन्ध मे कृपया निम्नलिखित निर्णय व विधि का अवलोकन करें:—

स्टेट आफ मद्रास बनाम श्री निवास ए. आई आर 1956 एस सी 94, विजयसिंह बनाम सुरेन्द्र नारायण ए आई आर 1928 पी सी 234, महावीर राम बनाम शिवशंकर ए आई. आर 1968 पटना 415।

(छ) पट्टा एव बन्धक—पट्टे की परिभाषा एव उसके आवश्यक तत्वो की व्याख्या ऊपर की जा चुकी है। बन्धक की परिभाषा के लिए हमे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 58 के उपबन्धों को देखना होगा। धारा 58 के अनुसार बन्धक के निम्नलिखित तत्व होते हैं —

(1) बन्धक विनिर्दिष्ट स्थावर सम्पत्ति में के किसी हित का अन्तरण है;

(2) वह अन्तरण प्रतिभूत करने के प्रयोजन से किया जाता है;

(3) प्रतिभूत करने का प्रयोजन, उधार के आधार पर दिए गए या दिये जाने वाले धन का सदाय अथवा वर्तमान और भावी ऋण का सदाय या उस वचनबन्ध का पालन करना है जिससे धन सम्बन्धी तत्व पैदा होते हैं।

बन्धक की उपरोक्त परिभाषा से यह स्पष्ट हो जाता है कि बन्धक के द्वारा सम्पत्ति में केवल हित का अन्तरण होता है स्वामित्व का नहीं।[2] पट्टे मे सम्पत्ति के उपभोग के अधिकार का अन्तरण

---

1. सोनाराम बनाम स्टेट आफ बम्बई ए आई आर 1954 एम. सी 496।
2. भारत बनाम मुसम्मात छेदी, ए. आई आर 1947 इलाहाबाद 27.

होता है तथा इस प्रकार के हित का अन्तरण अथवा ऋण के संदाय अथवा किसी वचनबन्ध के पालन के लिए प्रतिभूत करने के प्रयोजन से किया जाता है।[1]

(ज) पट्टा एवं अनुज्ञप्ति—विधि के क्षेत्र में एकाधिक बार पट्टे को अनुज्ञप्ति से भिन्न करना कठिन प्रतीत होता है। इसका कारण यह है कि इन दोनों में ही सम्बन्धित पक्ष को सम्पत्ति के उपभोग करने का अधिकार होता है। अतः अनुज्ञप्ति को पट्टा समझ लिया जाता है और पट्टे को अनुज्ञप्ति। अनुज्ञप्ति की परिभाषा भारतीय सुखाचार अधिनियम 1872 की धारा 52 में दी गई है। पट्टे एवं अनुज्ञप्ति में एक स्पष्ट अन्तर यह होता है कि पट्टा भूमि में हित का अन्तरण भी करता है जब कि अनुज्ञप्ति के द्वारा भूमि में हित का अन्तरण नहीं होता बल्कि केवल भूमि पर दखल करने का अधिकार प्रदान किया जाता है। माननीय उच्चतम न्यायालय[2] ने पट्टे एवं अनुज्ञप्ति में भिन्नता के सम्बन्ध में निम्नलिखित बातों का उल्लेख किया है:—

1. यह निश्चित करने के लिये कि कोई दस्तावेज पट्टा है अथवा अनुज्ञप्ति है, न्यायालय को उसके प्रारूप अथवा उसमें प्रयुक्त शब्दों को नहीं बल्कि उसके आवश्यक तत्वों को दृष्टि में रख कर अर्थान्वियन करना चाहिए।

2 पक्षकारों के उद्देश्य को ध्यान में रखा जाना चाहिए।

3 यदि दस्तावेज द्वारा सम्पत्ति में हित की सृष्टि की जाती है तो उस स्थिति में दस्तावेज पट्टा होता है लेकिन जब दस्तावेज से केवल मात्र सम्पत्ति में उपभोग का अधिकार प्रदान किया जाता है तो उससे अनुज्ञप्ति का सृजन होता है।

4 यदि दस्तावेज के अन्तर्गत कोई पक्षकार अनन्य रूप से कब्जा प्राप्त कर लेता है तो उसे पट्टा समझा जायेगा, भले ही दस्तावेज को अनुज्ञप्ति का रूप दिया गया हो लेकिन दूसरा पक्षकार ऐसी परिस्थितियों को साबित कर सकता है जिनसे पट्टे का सृजन न माना जाय।

(झ) पट्टे का रजिस्ट्रीकरण—सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107, जिसे ऊपर उद्धृत किया गया है, तथा भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 को एक साथ पढ़ने से यह ज्ञात होता है कि स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में निष्पादित निम्नलिखित पट्टों का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक होता है: —

(क) ऐसे पट्टे जो वर्षानुवर्ष हो;

(ख) ऐसे पट्टे जो एक साल से अधिक कालावधि के लिए हो;

(ग) ऐसे पट्टे जिनमें वार्षिक भाटक (किराया) आरक्षित किया गया हो।

उपरोक्त पट्टों को छोड़कर अन्य पट्टे अरजिस्ट्रीकृत लिखत या मौखिक करार द्वारा सृजित किये जा सकते हैं। जहां पट्टा रजिस्ट्रीकृत है और इसके पश्चात् पट्टे की शर्तों में अथवा निबन्धनों में कोई फेर बदल किया जाता है तो उस स्थिति में पुनः रजिस्टीकरण की आवश्यकता है।[3] लेकिन जहां केवल किराये की रकम में कुछ परिवर्तन किया गया है वहां पट्टे के पुन. रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नहीं है।[4]

---

1. उन्ही परम बनाम वेंकटेश्वर ए. आई. आर. 1968 केरला 38 (एफ बी.), रामप्रसाद सिंह बनाम के कुंवर ए. आई. आर. 1954 पटना 163।
2. एसोसियेटेड बनाम आर. एन. कपूर ए. आई. आर. 1969 एस. सी. 1962।
3. अतरचन्द कपूर एण्ड सन्स बनाम चन्दुलाल ए. आई. आर. 1929 लाहौर 291।
4. रामराव बनाम एस. [illegible]

जहा पट्टे का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है लेकिन यह शर्त पूरी नही की गई है तो ऐसी स्थिति मे सम्पत्ति पर काबिज पट्टेदार की स्थिति एक अतिचारी की स्थिति नहीं होती ।[1] इस प्रकार के केस मे लिखित पट्टे को साक्षी मे कब्जे के स्वरूप को बताने के लिये पेश किया जा सकता है ।[2] प्रतिकूल मत के लिये कृपया देखिये ।[3]

पट्टे के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध मे श्रीमती धन्नाबाई बनाम श्रीमती केवडा बाई, निर्णयपत्रिका 1972 मध्यप्रदेश 120 मे यह अभिनिर्धारित किया गया :—

"सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 107 को रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 की धारा 17 (1) (घ) के साथ पढ़ने का प्रभाव यह है कि वर्षानुवर्षी या एक वर्ष से अधिक की किसी अवधि के या वार्षिक भाटक (किराया) आरक्षित करने वाले पट्टो से भिन्न स्थावर सम्पत्ति के सभी पट्टो की, यदि वे लिखित रूप किए जाते हैं, आवश्यक रूप से रजिस्ट्री कराई जानी चाहिए । रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 2 (7) के अधीन यथापरिभाषित 'पट्टे' के अन्तर्गत प्रतिलेख, कबूलियत, कृषि या अधिभोग करने का वचन आते हैं । किरायानामा या कबूलियत किराएदार द्वारा निष्पादित किरायेदारी का केवल एक करार मात्र है । इसमे सम्पत्ति को पट्टे पर देने के लिए भू स्वामी की ओर से उसका कोई करार अन्तर्विष्ट नही होता । इसलिए सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के अर्थान्तर्गत यह पट्टा नही है । वस्तुत पट्टा एक द्विपक्षीय करार होना चाहिए । भू स्वामी और किरायेदार का विधिक सम्बन्ध पट्टादाता द्वारा अन्तरण किए जाने और पट्टेदार द्वारा प्रतिगृहीत किए जाने पर अस्तित्व मे आता है । यद्यपि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम के प्रयोजनार्थ कोई किरायानामा या कबूलियत कोई 'पट्टा' सृष्ट नही करते तो भी यह रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 2 (7) मे अन्तर्विष्ट 'पट्टा' की परिभाषा के अन्तर्गत आता है और जहा ऐसा किरायानामा या कबूलियत पट्टेदार द्वारा वर्षानुवर्षी रूप मे अथवा एक वर्ष से अधिक की कालावधि के लिए निष्पादित की जाती है अथवा वार्षिक किराया आरक्षित करती है तो रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (घ) के अधीन इसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है और इसलिए यह रजिस्ट्रीकरण के अभाव मे साक्ष्य मे अग्राह्य है ।

यदि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 को रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के अनुपूरक के रूप मे पढ़ा जाना है तो सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 105 द्वारा विहित 'पट्टा' शब्द की परिभाषा अपरिहार्य रूप से सुसगत और सारवान हो जाएगी और इसमे कोई संदेह नहीं है कि धारा 105 के अधीन स्थावर सम्पत्ति का कोई पट्टा उक्त धारा मे विनिर्दिष्ट रीति मे किए गए ऐसी सम्पत्ति का उपयोग करने के अधिकार का अन्तरण है । अत यह धारणा करना सही नहीं होगा कि धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) मे वर्णित पट्टो के अन्तर्गत ऐसी दस्तावेजें आएगी जिनमे पट्टेदारों के अधिकारो का वर्तमान और अव्यवहित अन्तरण अन्तर्वलित यह हैं । इस प्रकार यह अभिनिर्धारित करना युक्तियुक्त होगा कि धारा 17 (1) के खड (क), (ख) और (ग) मे वर्णित लिखतों की भाति पट्टे भी ऐसे लिखते हैं जो पट्टेदारों के अधिकारो का सम्पत्ति मे अव्यवहित और वर्तमान हित अन्तरित करते हैं । यद्यपि कोई किरायानामा या कबूलियत ऐसी लिखत नही है जो उस वर्णन के अन्तर्गत आती है, तो भी इसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है क्योंकि यह धारा 2 (7) में यथापरिभाषित 'पट्टा' पद की परिभाषा के अन्तर्गत आती है और यदि यह रजिस्ट्रीकरण अधिनियम

1. रामचन्द्र अग्रवाल बनाम श्यामसुन्दरी दासी ए आई आर 1925 कलकत्ता 1171 ।
2. जे एन बेनर्जी बनाम सोहनलाल 1971 आर सी आर. 895 ।
3. श्रीमती धन्ना बाई बनाम श्रीमती के वाड 1974 आर. सी जे 53 (एस सी.) ।

की धारा 17 (1) (घ) में वर्णित कालावधि के लिए निष्पादित की जाती है तो इसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित होगा।

(ख) प्रतिलेख – प्रतिलेख से यह उप-दर्शित होता है कि पट्टा मौजूद है। मुम्बई उच्च न्यायालय ने एक केस में यह विनिश्चित किया है किया है कि ऐसा कोई करार जिसके अधीन पट्टेदार पट्टादाता को यह एक निश्चित धनराशि संदत्त करने के लिए स्वयं का पाबन्द करता है तो ऐसा करार एक पट्टे का प्रतिलेख माना जाएगा। ऐसा इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए है।[1] एक ऐसा प्रस्ताव जिसके द्वारा एक व्यक्ति किसी स्थावर सम्पत्ति को भविष्य मे पट्टे पर लेने का करार करता है प्रतिलेख नही है।[2]

(ट) कबूलियत – कबूलियत के सम्बन्ध मे यह बात ध्यान में रखने की है कि इसका निष्पादन सामान्यत पट्टादाता द्वारा नही बल्कि पट्टेदार द्वारा किया जाता है। दूसरे शब्दों मे स्थावर सम्पत्ति के पट्टे के सम्बन्ध मे कबूलियत एकपक्षीय लिखत है जिसे पट्टेदार द्वारा निष्पादित किया जाता है।[3] इस प्रकार की कबूलियत इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए एक पट्टा है। यह आवश्यक नही है कि इस प्रकार की कबूलियत को सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 107 के अधीन भी पट्टा माना जाए।[4] एक ऐसी लिखत जिसके अधीन पट्टेदार पट्टादाता को एक निश्चित धनराशि समय समय पर संदत्त करने का करार करता है तथा जो पट्टेदार द्वारा निष्पादित की जाए और पट्टादाता द्वारा स्वीकार की जाए, प्रतिलेख मानी जाती है।[5] इससे यह निष्कर्ष निकलता है कि कबूलियत इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए उस स्थिति मे भी पट्टा मानी जाती है जिसमे वह पट्टे के समान न हो तथा उन समस्त शर्तों एव निबन्धनो की पूर्ति न करती हो जो पट्टे के लिए आवश्यक हैं। शर्त केवल यह है कि इस प्रकार की कबूलियत उस विषय के सम्बन्ध मे होनी चाहिए जिसका उल्लेख धारा 17 की उप-धारा (1) के खण्ड घ) मे किया गया है। खण्ड (घ) के अनुसार एक ऐसे पट्टे का रजिस्ट्रीकरण कराया जाना आवश्यक है जो वर्षानुवर्षी या एक वर्ष से अधिक की किसी अवधि के लिए हो या जो वार्षिक भाटक को आरक्षित रखने वाला हो।[6]

इस प्रश्न पर परस्पर विरोधी राय प्रतीत होती है कि क्या एक किरायानामा या कबूलियत सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 105 मे परिभाषित पट्टा है और यदि यह उस अर्थ में पट्टा नहीं है तो भी क्या रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (घ) के अधीन उसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है। लाला त्रिवेणीप्रसाद बनाम रामदास (23 एन एल आर 152) मे कार्यकारी न्या म्रा. मेकनैयर ने यह अभिनिर्धारित किया है कि किरायानामा या कबूलियत स्पष्ट रूप से एक पट्टा है जैसा कि रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 2 (7) मे परिभाषित है और जहा एक वर्ष या उससे अधिक के लिए हो वहा इसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है। उस मामले मे किरायानामा एक वर्ष से अधिक की कालावधि के लिए था। बिरदीचन्द बनाम पोपटलाल (24 एन. एल आर 68) में कार्यकारी न्या. म्रा किनखेडे का यह दृष्टिकोण था कि पट्टेदार द्वारा पट्टादाता के पक्ष मे निष्पादित किरायानामा या

1 मेस्टेबिट्ठल बनाम तुकाराम 5 बो एम सी (ए सी) 92
2 बेनी बनाम पूरनदास आई एल आर 27 इलाहाबाद–190, 1904 डब्लू एम 212।
3. घेदोराज बनाम कोवासजी 1979 मुम्बई पी जे 74।
4. तुलसीराजाराम बनाम गोविंदराव जो ए. आई आर 1940 नागपुर–143, 189 आई सी 753।
5. त्रिवेनी प्रसाद बनाम रामदास ए आई आर 1928 नागपुर 27, 23 एम एल आर 152।
6. श्रीमती धन्नाबाई बनाम श्रीमती केसरा आई ए आई आर. 1972 एम पी 100, 1972 एम पी एल जे 227, 1972 एम पी डब्लू आर 124

कबूलियत पट्टा नही है और इसलिए सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के अधीन उसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नही और यह पट्टेदार को इस स्वीकारोक्ति को साबित करने के साम्पाश्विक के प्रयोजन के लिए ग्राह्य है कि उसके पास प्रश्नगत परिसर किराये की संविदा के अधीन था। विनिश्चय से यह स्पष्ट नहीं है कि क्या वह किरायानामा एक वर्ष से कम की कालावधि के लिए था। मुसम्मात नसीबन बनाम मोहम्मद सैय्यद (ए आई. आर 1936 नागपुर 174) मे न्या. बोस ने यह अभिनिर्धारित किया कि 11 मास की कालावधि का किरायानामा अरजिस्ट्रीकृत होने के नाते पट्टे के रूप मे प्रवर्तित नहीं हो सकता क्योंकि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 यह अपेक्षित करती है कि दस्तावेज वहां के सिवाय प्रत्येक दशा मे रजिस्ट्रीकृत होनी चाहिये जहां पट्टा कब्जे के परिदान सहित मौखिक करार द्वारा किया गया हो और इसलिए वह रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (घ) के अधीन अनिवार्यरूप से रजिस्ट्रीकरणीय नही है, किन्तु सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 4 के कारण, जिसमे यह कथन किया गया है कि धारा 107 को रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के अनुपूरक रूप मे पढा जाना है उसका प्रभाव रजिस्ट्रीकरण के अभाव में दस्तावेज को अग्राह्य बना देता है। तुलसीराम राजाराम तलवार बनाम गोविन्द रामजी पाटिल और एक अन्य (ए. आई. आर 1940 नागपुर 143) मे न्या. ग्रुमर ने विसम्मत टिप्पणी दिया और संक्षेप मे विधि का इस प्रकार कथन किया —

'किरायेनामे के बारे यह कहा गया है कि उसका सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 और रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (घ) के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है। यह इस बात पर निर्भर करता है कि क्या वह पट्टे की कोटि मे आता है या नहीं। यह केवल पट्टेदार द्वारा निष्पादित किया जाता है और मकानों को किराए पर लेने का करार है अर्थात् यह एक पक्षीय दस्तावेज कबूलियत है। चूंकि पट्टा 6 मास के लिए है, अतः धारा 107 के अधीन इसका रजिस्ट्रीकरण लिखत द्वारा किया जाना अपेक्षित नही है बल्कि यह कब्जे के परिदान सहित मौखिक करार द्वारा किया जा सकता है। यदि कबूलियत को पट्टा माना जाए तब तो वस्तुत. इसे रजिस्ट्रीकृत करना होगा और इसे पट्टादाता और पट्टेदारों दोनो के द्वारा ही निष्पादित किया जाना अपेक्षित होगा। इस मामले मे पट्टादाता द्वारा निष्पादित कोई अन्य दस्तावेज नही है और मैं यह नहीं समझ पाता हू कि इस कबूलियत को रजिस्ट्रीकरण के और दोनो पक्षकारों द्वारा हस्ताक्षरित किए जाने के अभाव मे दोनो ही प्रकार से अविधिमान्य पट्टा मानने के लिए किसी व्यक्ति को कैसे विवश किया जा सकता है। इस पट्टे को मौखिक करार द्वारा किया गया मानना और इस दस्तावेज द्वारा इस पट्टे को अभिस्वीकृति (कबूलियत) मानना जिसका रजिस्ट्रीकरण बिल्कुल अपेक्षित नही था, विधि का अनुपालन होगा (बिरदी चन्द बनाम पोपट लाल 24 एन एल आर 68, पृ 74) मे यह अभिनिर्धारित किया गया था कि ऐसी कबूलियत और किरायनामे का सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित नही है क्योंकि वह पट्टादाता द्वारा दिया गया पट्टा नहीं है। ऐसा प्रतीत होता है कि यह मामला 1936 की स. 17 वाली लेटर्स पेटेन्ट अपील विनिश्चत करते समय न्या. बोस के ध्यान मे नहीं लाया गया था। वस्तुत ऐसा प्रतीत होता है कि उस मामले मे विचार-विमर्श के बिना ही यह धारणा की गई थी कि वह किरायानामा पट्टे की कोटि मे नही आता। चूंकि उस मुद्दे पर विचार-विमर्श ही नहीं किया गया था अत मैं समझता हू कि मैं उस विनिश्चय से बाध्य नहीं हूं।

(3) कृषि या अधिभोग करने का वचन—इस अधिनियम के प्रयोजनो के लिए एक ऐसी लिखत अथवा दस्तावेज को भी पट्टा माना जाता है जिसके अधीन पट्टेदार को किसी निश्चित स्थावर संपत्ति

पर कृषि या अधिभोग करने का हक प्राप्त हो ।[1] यदि किसी व्यक्ति को किसी निश्चित स्थावर सम्पत्ति पर ऐसे सम्पत्ति के स्वामी द्वारा कुछ कार्य करने की अनुज्ञा प्रदान कर दी गई हो तो इस सम्बन्ध मे लिखी गई दस्तावेज या अन्य कोई लिखत पट्टा नही है । कारण यह है कि कृषि या अधिभोग करने का वचन उसी स्थिति मे पट्टा माना जाता है जब वह सम्बन्धित व्यक्ति को किसी कार्य करने के लिए मात्र अनुज्ञा प्रदान न कर कोई अधिकार या हक प्रदान करता है । दूसरे शब्दो में कृषि या अधिभोग करने का वचन केवल एक अनुज्ञप्ति नही होनी चाहिये ।[2] यहा यह बात भी ध्यान रखने योग्य है कि ऐसे केस मे पट्टेदार को यह अधिकार प्राप्त नही होता कि वह जब भी चाहे तब स्थावर सम्पत्ति से अपना कब्जा हटा ले या उसमे अपना सम्बन्ध विछेद्द कर ले । यदि इस प्रकार का अधिकार किसी पट्टेदार को प्राप्त है तो कृषि या अधिभोग के सम्बन्ध मे निष्पादित की गई दस्त वेज पट्टा नही है । अत इस केस मे पट्टेदार भी स्थावर सम्पत्ति पर एक निश्चित अवधि तक कब्जा बनाए रखने के लिए पाबन्द होता है । यह बात एक दृष्टात से भली भांति स्पष्ट की जा सकती है । दो पक्षकारों के मध्य समझौते के आधार पर न्यायालय द्वारा एक डिग्री पारित की गई । इस डिक्री के अधीन प्रतिवादी-किराएदार को यह अधिकार प्राप्त था कि वह दो वर्ष तक सम्बन्धित सम्पत्ति पर अपना कब्जा रख सकेगा लेकिन वह जब चाहेगा तब उस पर से अपना कब्जा हटा देगा । वादी भूस्वामी को भी यह अधिकार प्राप्त था कि वह दो वर्ष तक की अवधि तक प्रतिवादी किराएदार से अन्त कालीन लाभ के रूप मे एक निश्चित धनराशि प्राप्त करता रहेगा और प्रतिवादी-किराएदार द्वारा समय समय पर ऐसी धनराशि अदत्त न करने पर उसे बेदखल कर सकेगा । समझाते पर आधारित इस प्रकार की डिक्री को कृषि या अधिभोग करने के वचन सम्बन्धी लिखत नही माना गया और अन्त में उसे पट्टे के रूप मे स्वीकार नही किया गया । यह कारण था कि इस केस मे प्रतिवादी किराएदार का कब्जा पट्टे पर नही बल्कि अनुज्ञा पर आधारित था और वह अपने कब्जे को अपनी स्वेच्छा से बिना किसी शर्त निबन्धन और व्यवधान के हटा सकता था ।[3] इस प्रकार के केस मे किसी लिखत या दस्तावेज का होना आवश्यक है । यदि पक्षकारो के मध्य केवल मात्र मौखिक रूप से कोई करार हुआ है तो वह पट्टा नही है बल्कि पट्टे पर देने का करार मात्र है और इस प्रकार के करार को रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नही है ।[4]

(ङ) पट्टे पर देने का करार– इस अधिनियम की धारा 2 की उप धारा (7) मे पट्टे की जो परिभाषा दी गई है उसके अन्तर्गत पट्टे पर देने का करार भी आता है । इस प्रकार के करार को पट्टा मानने के लिए यह आवश्यक है कि इस प्रकार के करार के अधीन सम्पत्ति का हस्तान्तरण तुरन्त प्रभावशील हो यदि इस प्रकार का हस्तान्तरण भविष्य मे घटित होने वाली किसी सम्भाव्य घटना पर आधारित हो तो उस स्थिति मे पट्टे पर देने का ऐसा करार पट्टा नही माना जा सकता ।[5] यह एक ऐसा मत है जिस पर अब कोई विवाद नही है ।[6] इससे पूर्व मद्रास उच्च न्यायालय ने[7] यह मत व्यक्त किया था कि पट्टे पर देने का करार सदैव ही पट्टा होता है चाहे उसके द्वारा सम्पत्ति का हस्तान्तरण तुरन्त प्रभावशाली

1. आपूबुद्द गवदा बनाम नरहरिव नाजो आई एल आर 3 मुम्बई–21 ।
2 करयामसिह बनाम बस ्मिह ए आई आर 1919 लाहौर 51, 53 आई सी 451 ।
3 रामजी बाड़ी विरपाल शाह बनाम गोरधन दास मगन लाल भक्त ए आई. आ र 1954 मुम्बई–370, आई एल आर (1954) मुम्बई 615
4. बोरा राजउद्दीन कसीमुद्दीन बनाम सफरायामीन बदरुद्दीन (1966) 7 गुजरात एल आर 512 ।
5. लक्ष्मणसिह बनाम टोडरमल ए आई आर. 1931 इलाहाबाद–252, 130 आई सी 6 ।
6 हेमन्तकुमारी देवी बनाम मिदनापुर जमीन्दारी कम्पनी ए आई आर. 1919 पी सी 79, आई एल आर 47, 46 आई ए 240 53 आई सी 354 ।
7. नारायणन चेटी बनाम मुथिया सरवाई आई एल आर 35 मद्रास–63 (एफ बी) 21 एम एल जे 44, आर 8 आई सी 520 ।

हो अथवा वह भविष्य में घटने वाली किसी सभाव्य घटना पर निर्भर करता हो। मद्रास उच्च न्यायालय के इस मत को कलकत्ता उच्च न्यायालय[1] तथा मुम्बई उच्च न्यायालय[2] ने सही स्वीकार नहीं किया था। हैमन्त कुमारी देवी बनाम मिदनापुर जमींदारी कम्पनी[3] में प्रीवी कौन्सिल के विनिश्चय के पश्चात मद्रास उच्च न्यायालय ने अपना उक्त मत बदल लिया है।[4]

उन समस्त परिस्थितियों एवं प्रकरणों को लिपिबद्ध किया जाना सम्भव नहीं है जिनके अधीन पट्टे पर देने का करार पट्टा माना जाता है। दृष्टान्त के रूप में कुछ प्रकरणों का उल्लेख किया जा सकता है। जब किसी दस्तावेज में उन समस्त शर्तों एवं निबन्धनों का समावेश कर दिया जाए जिन पर पट्टा आधारित है तो उस स्थिति में यह समझा जाना चाहिए कि ऐसी दस्तावेज पट्टा है।[5] यह बात गौण है कि ऐसे केस में पट्टेदार को स्थावर सम्पत्ति पर तुरन्त कब्जा नहीं दिया जाए। इसके अलावा जब कोई दस्तावेज ऐसे व्यक्ति द्वारा निष्पादित की जाती है जो स्वयं स्थावर सम्पत्ति पर कब्जे में है तो ऐसी दस्तावेज भी पट्टा समझी जाएगी।[6] एक वाद के दौरान दो पक्षकारों के मध्य एक सुलहनामा निष्पादित किया गया जिसके अनुसार एक पक्षकार ने दूसरे पक्षकार की स्थावर सम्पत्ति पर काबिज होना स्वीकार किया। उन दोनों के मध्य एक निश्चित धन राशि जो एक पक्षकार द्वारा दूसरे पक्षकार को भविष्य में समय समय पर सदत्त की जानी थी, के सम्बन्ध में भी करार हुआ। ऐसा सुलहनामा पट्टा माना गया और उसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक समझा गया[7] यदि एक व्यक्ति द्वारा किसी दूसरे व्यक्ति को स्थावर सम्पत्ति पर तुरन्त कब्जा दे दिया जाता है और दोनों के मध्य हुए करार के अनुसार कब्जा प्राप्त करने वाला व्यक्ति कब्जा देने वाले व्यक्ति को करार की तारीख से एक निश्चित धनराशि का सदाय करता है तो यह माना जाएगा कि ऐसे करार से सम्पत्ति का हस्तान्तरण तुरन्त प्रभावशील हुआ है और ऐसा करार इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए पट्टा है तथा उसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है।[8] यदि दो व्यक्तियों के मध्य ऐसा कोई करार हुआ है जिसके द्वारा न तो स्थावर सम्पत्ति पर एक के द्वारा दूसरे को कब्जा दिया गया है और न ही भविष्य में सदत्त की जाने वाली एक निश्चित धनराशि के सम्बन्ध में कोई बात कही गई है बल्कि जिसके द्वारा मात्र एक व्यक्ति को यह अधिकार प्रदान किया गया है कि वह दूसरे व्यक्ति से अपने पक्ष में पट्टा निष्पादित करने की बात कहेगा तो ऐसा करार पट्टा नहीं है और उसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नहीं है। कारण यह कि ऐसे केस में सम्पत्ति का हस्तान्तरण तुरन्त प्रभावशील नहीं होता।[9] उपर्युक्त विवेचन से यह स्पष्ट है कि कौनसी दस्तावेज पट्टा है अथवा नहीं है, सम्बन्धित परिस्थितियों एवं तथ्यों पर निर्भर करता है। इस सम्बन्ध में कुछ बातें ध्यान रखने की है। न्यायालय को यह देखना चाहिए कि दस्तावेज विशेष के निष्पादित करने वालों का आशय क्या है। दूसरी बात यह ध्यान में रखनी चाहिए कि दस्तावेज में किन शब्दों का प्रयोग किया गया है। तीसरी बात यह देखी जानी चाहिए कि पक्षकारों के मध्य वे शर्तें और निबन्धन क्या हैं जिन है जिन पर पक्षकार एक मत हैं। यह भी देखा जाना चाहिए कि सम्बन्धित पक्षकारों का कौनसा ऐसा

---

1. पंचानन घोस बनाम चाँदी चरन मिश्रा आई एल आर 37 कलकत्ता–808, 14 सी डब्लू एन 874।
2 सेक्रेट्री आफ स्टेट बनाम सर मोहम्मद युसिफ ए. आई आर 1920 मुम्बई–226, 54 आई सी 134।
3. देखिये नोट न 6 पेज 31 पर।
4 वलिया कल्याणजी बनाम कृष्णनन नम्बोया ए आई आर. 1932 मद्रास–305, आई एल आर 55 मद्रास–519।
5. चपमान बनाम टानर (1840) 6 एम एन डब्लू 100।
6 यू पी गवर्नमेन्ट बनाम लाला नन्नुमल गुप्ता ए आई आर 1960 इलाहाबाद–420, 1960 ए एल जे 193।
7. नगेन्द्र चन्द्र बनाम पूरनचन्द गुप्ता ए आई आर 1933 कलकत्ता 261।
8. परमानन्द दास बनाम धार से आई एल आर 10 मुम्बई 101, पोर्ट केनिंग एण्ड लेण्ड इम्प्रूवमेन्ट कम्पनी लि. बनाम कल्याणी देवी ए आई आर 1919 पी सी 42, 46 आई ए 279।
9. त्रिवेनी बाई बनाम श्रीमती लीला बाई ए आई आर 1959 एस सी 620।

कृत्य है जिसे वे भविष्य में करना चाहते हैं । इसके अलावा ऐसे कृत्य कौन से हैं जिन्हें पूरा कर दिया गया है । न्यायालय को मात्र दस्तावेज के किसी नाम विशेष से प्रभावित नहीं होना चाहिए । दस्तावेज का असल रूप तथा उसकी किस्म उसके नाम अथवा बाह्य स्वरूप पर नहीं बल्कि उसमें अन्तर्विष्ट एवं समाविष्ट शर्तों एवं निबन्धनों पर निर्भर करती है ।

10. अप्राप्तवय-(उप-धारा (8)) – धारा 2 की उप-धारा (8) के अनुसार अप्राप्तवय से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो उस स्वीय विधि के अनुसार जिसके वह अध्यधीन हैं प्राप्तवय नहीं हुआ है । इस सम्बन्ध में सुसंगत उपबन्ध भारतीय वयस्कता अधिनियम, 1875 की धारा 3 में उपबन्धित है ।

11. जंगम सम्पत्ति-(उप धारा (9)) उपधारा (6) के द्वारा जो अभिव्यक्ति 'स्थावर सम्पत्ति' परिभाषित की गई है उसके अनुसार खड़े काष्ठ, उगती फसलों और घास को स्थावर सम्पत्ति में से अपवर्जित किया गया है । उप धारा (9) के अनुसार इन्हें स्पष्ट रूप से जंगम सम्पत्ति में सम्मिलित किया गया है । जंगम सम्पत्ति में पेड़ों के फल तथा पेड़ों के रस भी सम्मिलित किए गए हैं । इसके अतिरिक्त एक मुख्य बात ध्यान में रखने की यह है कि ऐसी समस्त सम्पत्ति जो स्थावर सम्पत्ति से अपवर्जित की गई है, जंगम सम्पत्ति में सम्मिलित होती है ।

(क) खड़ा काष्ठ – सामान्यतया खड़े वृक्ष को स्थावर सम्पत्ति माना जाता है । इसका कारण यह है कि वृक्ष भूमि में मूलित होता है । यही बात साधारण खण्ड अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (26) में उपबन्धित है । सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 3 और इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए खड़े काष्ठ को स्थावर सम्पत्ति से अपवर्जित कर जंगम सम्पत्ति में सम्मिलित किया गया है । खड़े काष्ठ से ऐसे काष्ठ, वृक्ष अथवा लकड़ी अभिप्रेत है जिसका उपयोग मकानों, पुलों और जहाजों के निर्माण में किया जाता है । इस प्रकार के काष्ठ के बारे में यह निश्चित होता है कि उसे भूमि से अलग किया जाएगा और हटाया जाएगा ।[1] इस सम्बन्ध में वृक्षों को दो श्रेणियों में विभक्त किया जाता है । पहली श्रेणी में वे वृक्ष आते हैं जो फल देते हैं तथा जिनको फल प्राप्त करने के उद्देश्य से लगाया जाता है । इस प्रकार के वृक्षों की श्रेणी में आम, जामुन, सन्तरे आदि फलों के वृक्ष आते हैं । दूसरे प्रकार की श्रेणी में ऐसे वृक्षों की होती है जो फल नहीं देते और जिनकी लकड़ी का उपयोग मकानों पुलों और जहाजों आदि के निर्माण में किया जाता है । दूसरी श्रेणी में आने वाले वृक्षों को प्रत्येक स्थिति में खड़ा काष्ठ माना जाता है और इसलिए इन्हें जंगम सम्पत्ति में शामिल किया जाता है । उदाहरण में रूप में शीशम और नीम के वृक्षों को केवल इसलिए स्थावर सम्पत्ति नहीं समझा जा सकता कि वे भूमि में मूलित हैं, उस पर खड़े हैं तथा अभी तक उन्हें भूमि पर से नहीं काटा एवं हटाया गया है (बैजनाथ बनाम रामानाथ ए आई आर 1963 इलाहाबाद 214) । इसी प्रकार इन पेड़ों को उस स्थिति में भी जंगम सम्पत्ति समझा जाएगा जिसमें इनका स्वामी इन्हें भूमि से अलग नहीं करना चाहता । इस प्रकार के केस में निर्णायक तथ्य इस प्रकार के पेड़ों की किस्म है न कि उनके स्वामी का आशय तथा पेड़ों की स्थिति । यह बात इसलिए है कि इस प्रकार के पेड़ मात्र ऐसी लकड़ी की पैदावार के लिए उगाए जाते हैं जिसका उपयोग पुलों, जहाजों और मकानों के निर्माण में हो ।[2] पहली श्रेणी के पेड़ों को स्थावर सम्पत्ति समझा जाता है । एक ऐसी स्थिति भी आती है जब कि एक पेड़ का उपयोग न केवल फल प्राप्त करने के लिए बल्कि काष्ठ प्राप्त करने के लिए भी किया जाता है । दृष्टान्त-

1. कृष्णाराव बनाम बाबाजी आई एल आर 24 मुम्बई-31 ।
2. हबादुल्ला बनाम लक्ष्मी नारायण ए आई आर 1926 इलाहाबाद 350, नन्दलाल बनाम रामभरोसे ए आई. आर 1938 इलाहाबाद 115 ।

स्वरूप आम के पेड को दोनो प्रयोजनो के लिए उपयोग मे लाया जा सकता है। ऐसी स्थिति म आम के पेड को उस समय तक स्थावर सम्पत्ति समझा जाएगा जब तक उसके स्वामी का आशय उससे फल प्राप्त करना हो। जब उसका स्वामी उससे फल प्राप्त करने की इच्छा न रखता हो तथा उसकी लकडी को किसी निर्माण कार्य म प्रयोग करना चाहता हो तो वह आम का पेड खडा काष्ठ होता है और जगम सपत्ति माना जाता है। इस प्रकार के केस म स्वामी आशय महत्वपूर्ण होता हैं।[1] यह बात ध्यान मे रखने योग्य है कि वृक्ष की किस्म चाहे जैसी भी हो उसके काटे जाने के पश्चात् उसे जगम सम्पत्ति माना जाता है।

(ख) उगती फसलें यह बात निर्विवाद है कि उगती फसलों को जगम सपत्ति माना जाता है। यही स्थिति सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के प्रयोजनो के लिए भी है।[2] उगती फसलों में फसलो के अतिरिक्त निम्नलिखित भी सम्मिलित है:—

(1) पेड पौधो की पत्तियां,[3]

(2) छाल-जड आदि[4]

(ग) घास खडे काष्ठ और उगती फसलों के समान ही घास को भी जगम सपत्ति मे सम्मिलित किया गया है। लेकिन इस सम्बन्ध मे एक महत्वपूर्ण बात जो ध्यान मे रखने की है वह यह है कि किसी भूमि पर घास उगाने का अधिकार स्थावर सम्पत्ति समझा जाता है। इसका कारण यह कि ऐसा अधिकार भूमि मे अधिकार एव हित का एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति को अन्तरण करता है।[5] जब घास उगाली जाती है और उसके पश्चात् घास का स्वामी उसका दूसरे व्यक्ति को विक्रय कर देता है तो उस स्थिति मे घास को जगम सम्पत्ति माना जाता है।[6]

(घ) पेडों के फल तथा पेडो के रस—पेडों पर जो भी फल होते हैं तथा उनमें जो भी रस होता है उसे जगम सम्पत्ति समझा जाता है। जगम सपत्ति की परिभाषा के अनुसार समस्त फल जगम सम्पत्ति ही समझे जाते हैं चाहे वे उनके हटाए जाने के सम्बन्ध मे गई सविदा के निष्पादन के समय पेड पर हो अथवा नही हो।[7]

इसी प्रकार पेडो से निकलने वाले रस के सम्बन्ध मे जब सविदा की जाती है तो यह आवश्यक नही है कि सविदा के समय पेडो मे रस हो। पेडो से ताडी निकालने के सबध मे निष्पादित किए गए पट्टे को स्थावर सपत्ति से सम्बन्धित पट्टा नही समझा जा सकता। पेडो से गोद निकालने सबधी सविदा जगम सपत्ति से सबधित सविदा समझी जाती है।[8] जब कि ऐसे पेडों के सबध मे निष्पादित किया गया कोई पट्टा स्थावर सपत्ति से सबधित पट्टा समझा जाता है।[9]

12 प्रतिनिधि (उप धारा (10)— उप-धारा (10) मे दी गई परिभाषा के अनुसार प्रतिनिधि के अन्तर्गत अप्राप्तव्य का सरक्षक और पागल या जड का सुपुर्ददार या अन्य विधिक प्रबन्धक आते हैं।

---

1 रमन लाल बनाम रामगोपाल ए आई आर 1916 अवध 221, अस्लोक सिह बोधा मन्देरो ए आई आर 1926 पटना–125, पच्चीदीन बनाम रामलाल ए आई आर 1926 अवध–136, डिस्ट्रिक्ट बाड बनाम चुरहूराम ए आई आर 1958 इलाहाबाद–680।
2 महेशचन्द दास बनाम हरीकर 9 सी डब्लू एन 376–17।
3 मूलजी सिक्का एण्ड कम्पनी बनाम नूरमोहम्मद अब्दुल गनी ए आई आर 1938 नागपुर 377।
4 आलोमसन बापूजी बनाम दी माबराई 11 सी पी एल आर 87।
5. मार्सल बनाम ग्रीन 45 एल जे पी ओ 153, 24 डब्लू आर 175।
6 अली हुसैन शेख बनाम जोनाअली मण्डल ए आई आर 1936 कलकत्ता–770
7 राजादेवी बनाम मोहम्मद याकूब ए आई आर 1925 इलाहाबाद–411, आई एल आर 47 इलाहाबाद 738।
8 और बनाम कुमार स्वामी 5 एम एल जे 27।
9 ईमामअली बनाम प्रियादती देवी ए आई आर 1937 नागपुर 289, 171 आई सी 553।

इस परिभाषा म यह स्पष्ट होता है कि यह परिभाषा व्यापक तो है लेकिन सर्वागीण नही। इस परिभाषा के अनुसार एक सरक्षक प्रतिनिधि हो सकता है। ऐसा सरक्षक स्वीय विधि अथवा सरक्षक और प्रतिपाल्य अधिनियम 1890 के उपबधो के अनुसार नियुक्त हो जा सकता है। सामा यत एक नैसर्गिक सरक्षक को प्रतिनिधि के रूप मे काय करने का अधिकार प्राप्त है।[1] एव यस्तुत सरक्षक भी कुछेक परिस्थितियो म प्रतिनिधि के रूप मे काय कर सकता है।[1] एक अप्राप्त वय विवाहिता औरत का सरक्षक उसका पिता नही बल्कि उसका पति होता है यह आवश्यक नही है कि सरक्षक प्रत्येक दशा म ही प्रतिनिधि का काय करे।[2] एक अभिकर्ता को इस अधिनियम क प्रयोजनो क लिए प्रतिनिधि नही माना जा सकता।[3] कारण यह है कि प्रतिनिधि एक ऐसा व्यक्ति होता है जिसे विशष परिस्थितियो मे रजिस्ट्रीकरण क लिए किसी दस्तावज को दूसरे की बिना पर रजिस्ट्रार अथवा उप रजिस्ट्रार के समक्ष प्रस्तुत करने का अधिकार होता ह।[4]

भाग 2

रजिस्ट्रीकरण-स्थापन के विषय मे

3 रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक—(1) राज्य सरकार अपने अध्यधीन राज्य क्षेत्रा के लिये एक आफिसर को रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक नियुक्त करेगी,

परन्तु राज्य सरकार एसी नियुक्ति करने के बजाय यह निदेश दे सकेगी कि एतस्मिन महानिरीक्षक को प्रदत्त सब शक्तियो का और उस पर अधिरोपित सब कतव्यो का या उनमे से किन्ही का भी प्रयोग या पालन ऐसे आफिसर या आफिसरो द्वारा ऐसी स्थानीय सीमाओ के भीतर किया जाएगा, जैसे या जैसी राज्य सरकार इस निमित्त नियुक्त करे।

(2) कोई भी महानिरीक्षक, साथ साथ सरकार के अधीन कोई अन्य पद धारण कर सकेगा।

रूपरेखा

1 विधायी परिवतन। 2 प्रस्तावना।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन–सन 1950 के विधि अनुकूलन आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रान्तीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई है। इसी प्रकार इस आदेश द्वारा शब्द 'क्राउन' के स्थान पर शब्द 'सरकार' प्रतिस्थापित किया गया है।

2 प्रस्तावना—यह स्वाभाविक है कि लिखतों एव दस्तावेजो के समुचित रजिस्ट्रीकरण के लिए राज्य सरकार द्वारा व्यवस्था की जाए। इस भाग 2 में रजिस्ट्रीकरण स्थापन के विषय मे उपबधित व्यवस्था का उल्लेख किया गया है। इस धारा 3 की उप धारा (1) द्वारा राज्य सरकार को अपने अध्यधीन राज्य क्षत्रो के लिए एक रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक नियुक्त करने के लिए प्राधिकृत किया गया है। किसी अन्य आफिसर को इस बात के लिए प्राधिकृत कर सकती है कि वह महानिरीक्षक को प्रदत्त समस्त शक्तियो तथा उस पर अधिरोपित समस्त कतव्यों का या उनमे मे किन्ही का प्रयोग या पालन

1 सतिया बनाम लक्ष्मीणतीराम ए आई आर 1950 एफ सी 138 1950 एफ सी जे 120।
2 वैंकटरैया बनाम मयानी वक्टा रगाराव ए आई आर 1929 पी सी 24, आई एल आर 52 मद्रास-175 56 आई ए 21।
3 दत्तराय कवदा बनाम गयाबाई नारायण ए आई आर 1926 मुम्बई 137 94 आई सी 56।
4 सकीना बाई बनाम सकीनाबाई ए आई आर 1963 एम पी 286, 1963 एम पी एल ज 191।

उन सीमाओं के भीतर करेगा जैसे या जैसी राज्य सरकार इस निमित्त निर्धारित करे। उप धारा (2) मे यह उपबन्धित किया गया है कि राज्य सरकार द्वारा नियुक्त रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक अपने पद के साथ साथ राज्य सरकार के अधीन कोई अन्य पद भी धारण कर सकता है।

4 गवर्नमेंट आफ इण्डिया (एडेप्टेशन आफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 द्वारा इस धारा को लोपित किया गया।

5 जिले और उप-जिले—(1) राज्य सरकार इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए जिले और उप जिले बनाएगी और ऐसे जिलो और उप-जिलो की सीमाओ को विहित करेगी और उनमे परिवर्तन भी कर सकेगी।

(2) इस धारा के अधीन बनाये गये जिले और उप जिले, उनकी सीमाओ के सहित, और ऐसी सीमाओ का हर परिवतन, शासकीय राजपत्र मे अधिसूचित किये जाएगे।

(3) हर ऐसा परिवर्तन अधिसूचना की तारीख के पश्चात् ऐसे दिन को, जैसा उसमे वर्णित हो, प्रभावी होगा।

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन। 2 क्षेत्राधिकारिता परिवर्तन।

व्याख्या

1 **विधायी परिवर्तन**—सन् 1950 के विधि अनुकूल आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रान्तीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई है। गवर्नमेन्ट आफ इण्डिया (एडेप्टेशन आफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 के द्वारा अभिव्यक्ति स्थानीय शासकीय राजपत्र' के स्थान पर शब्द 'शासकीय राज पत्र' प्रतिस्थापित किए गए हैं।

2 **क्षत्राधिकारिता में परिवतन**—इस धारा मे राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनो के लिए जिलों और उप जिलो के बनाने की बात कही गई है। राज्य सरकार को यह भी शक्ति प्रदत्त की गई है कि वह जिलो और उप-जिलो की विहित सीमाओ मे अपनी सुविधानुसार परिवतन कर सकेगी। आवश्यक शर्त यह है कि जब कभी भी राज्य सरकार जिलो और उप जिलो को बनाए, उनकी सीमाओ को विहित करे तथा उनमे परिवर्तन करे तो राज्य सरकार का ऐसा आदेश शासकीय राज पत्र मे अधिसूचित किया जाना चाहिए। विहित सीमाओ म परिवतन अधिसूचना की तारीख के पश्चात् ऐसे दिन को जैसा उसमे वर्णित हो, प्रभावी होगा। इस धारा से यह स्पष्ट होता है कि जिलो और उप जिलो के बनाने सबधी निर्णय राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए किया जाना चाहिए।[1] यदि कोई जिला या उप जिला किसी अन्य अधिनियम के प्रयोजनो के लिए बनाया गया है तो ऐसा निर्णय इस अधिनियम के प्रयोजनो के लिए प्रभावशील नही होगा।

6 रजिस्ट्रार और उप रजिस्ट्रार—राज्य सरकार ऐसे व्यक्तियो को, चाहे वे लोक आफिसर हो या नही, जैसे वह ठीक समझे, पूर्वकथित रूप मे बनाये गये विभिन्न जिलो के रजिस्ट्रार और विभिन्न उप जिलो के उपरजिस्ट्रार क्रमश नियुक्त कर सकेगी।

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन। 2 प्रस्तावना।

---

1. ईश्वरधारी सिंह बनाम स्वामी मोहन घोष ए आई आर 1917 पटना 387।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन सन् 1950 के विधि अनुकूलन आदेश द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रान्तीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई है।

2 प्रस्तावना– जैसा ऊपर लिखा गया है, धारा 5 मे राज्य सरकार द्वारा जिलो और उपजिलो के बनाने की बात कही गई है। इस धारा द्वारा यह उपबंधित किया गया है। कि राज्य सरकार जिलों के लिए रजिस्ट्रार और उप जिलो के लिए उपरजिस्ट्रार नियुक्त करेगी। यह आवश्यक नही है कि राज्य सरकार द्वारा नियुक्त रजिस्ट्रार अथवा उपरजिस्ट्रार पहले से कोई लोक आफिसर ही हो। सिविल प्रक्रिया संहिता के प्रयोजनो के लिए जिला रजिस्ट्रार सिविल न्यायालय नही है।

7 रजिस्ट्रार और उपरजिस्ट्रार के कार्यालय—(1) राज्य सरकार हर जिले मे एक कार्यालय की स्थापना करेगी जिसका नाम रजिस्ट्रार का कार्यालय होगा और उप-जिले मे कार्यालय या कार्यालयो की स्थापना करेगी जिसका नाम उपरजिस्ट्रार का कार्यालय या जिनके नाम सयुक्त उपरजिस्ट्रार के कार्यालय होगे।

(2) राज्य सरकार रजिस्ट्रार के किसी भी कार्यालय के साथ ऐसे रजिस्ट्रार के अधीनस्थ उपरजिस्ट्रार के किसी भी कार्यालय का समामेलन कर सकेगी और किसी भी ऐस उपरजिस्ट्रार को, जिसके कार्यालय का ऐसे समामेलन किया गया है, अपनी शक्तियो और कर्तव्यो के अतिरिक्त उस रजिस्ट्रार की, जिसके वह अधीनस्थ है, सब शक्तियो और कर्तव्यो का या उनमें से किसी का भी प्रयोग तथा पालन करने को प्राधिकृत कर सकेगी,

परन्तु ऐसा कोई भी प्राधिकरण किसी उपरजिस्ट्रार को इस अधिनियम के अधीन स्वय अपने द्वारा पारित किसी आदेश के विरुद्ध अपील सुनने के लिए समर्थ नही करेगा।

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन।
2 प्रस्तावना।
3 समामेलन।
4 उप रजिस्ट्रार की शक्ति एव उसके कर्तव्य।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—सन् 1950 के विधि के अनुकूलन आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रान्तीय सरकार के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई है।

2 प्रस्तावना—इस धारा की उप धारा (1) में रजिस्ट्रार और उपरजिस्ट्रार के कार्यालय की स्थापना की बात कही गई है। राज्य सरकार हर जिले के लिए एक कार्यालय की स्थापना करेगी जिसका नाम रजिस्ट्रार का कार्यालय होगा तथा इसी प्रकार हर उप जिले के लिए कार्यालय या कार्यालयो की स्थापना करेगी जिसका नाम उपरजिस्ट्रार का कार्यालय या जिनके नाम सयुक्त उपरजिस्ट्रार के कार्यालय होंगे। उप धारा (2) के द्वारा रजिस्ट्रार और उप-रजिस्ट्रार के कार्यालयो को समामलित किया जा सकता है।

3 समामेलन यह स्वाभाविक है कि किसी क्षेत्र में रजिस्ट्रीकरण सम्बन्धी कार्य अधिक हो और किसी अन्य क्षेत्र मे कम हो। कभी कभी यह प्रशासन के हित मे होता है कि दो कार्यालयो का समामेलन किया जाए। अत उप धारा (2) द्वारा राज्य सरकार को यह शक्ति प्रदान की गई है कि वह रजिस्ट्रार के किसी भी कार्यालय के साथ ऐसे रजिस्ट्रार के अधीनस्थ उपरजिस्ट्रार के किसी भी कार्यालय का समामेलन कर सकेगी। इसके साथ साथ राज्य सरकार को यह भी शक्ति प्रदत्त की गई है कि वह किसी भी ऐसे उपरजिस्टार, जिसके कार्यालय का ऐसे समामेलन किया गया है, को अपनी शक्तियो और कर्त्तव्यो के

धारा मे एक ऐसी स्थिति का उल्लेख किया गया है जब कि रजिस्ट्रार अपने जिले मे कर्तव्यारू होने के कारण अपने कार्यालय से अनुपस्थित हो। ऐसी स्थिति म रजिस्ट्रार अपने जिले में के किसी उप रजिस्ट्रार या अन्य व्यक्ति को ऐसी अनुपस्थिति के दौरान रजिस्ट्रार के उन कर्तव्यों के सिवाय, धारा 68 और 72 मे वर्णित हैं, सब कर्तव्यों का पालन करने के लिए नियुक्त कर सकेगा । इस धा से धारा 68 और धारा 72 को अपवर्जित किया है। धारा 68 मे रजिस्ट्रार द्वारा अपने जिले म उप रजिस्ट्रारो का अधीक्षण और नियन्त्रण करने की शक्ति का उल्लेख किया गया है धारा 72 रजिस्ट्रार को उप रजिस्ट्रार के उस आदेश के विरुद्ध अपील सुनने की अधिकारिता है जिसके द्वारा उप रजिस्ट्रार ने किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर दिया। इस धारा के अधीन रजिस्ट्रा द्वारा की गई उपरजिस्ट्रार की नियुक्ति को उस समय भी वैध समझा जाता है जब रजिस्ट्रार कर्तव्यारू होने से अन्यथा अनुपस्थित हो। इस प्रकार की त्रुटि मात्र प्रक्रियात्मक त्रुटि समझी जाती है और इ अधिनियम की धारा 87 के उपबंधो के अधीन नियुक्ति मे की गई प्रक्रियात्मक त्रुटि के कारण नियुक्ति अविधिमान्य नही होती।[1]

12 उपरजिस्ट्रार की अनुपस्थिति या उसके पद मे रिक्ति—जबकि कोई उपरजिस्ट्रार अनुपस्थित हो या जब कि उसका पद अस्थायी रूप से रिक्त हो, तब कोई भी व्यक्ति जिसे उस जिले का रजिस्ट्रार इस निमित्त नियुक्त करे, ऐसी अनुपस्थिति के दौरान या तब तक जब तक रिक्त स्थान की पूर्ति नही हो जाती, उपरजिस्ट्रार होगा।

व्याख्या

धारा 10 और धारा 11 मे रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति तथा ऐसी अनुपस्थिति के दौरान किसी व्यक्ति की रजिस्ट्रार के रूप मे नियुक्ति का उल्लेख किया गया है कि जब कि इस धारा मे उपरजिस्ट्रार की अनुपस्थिति या उसके पद मे रिक्ति की स्थिति का उल्लेख किया गया है। इस धारा के द्वारा यह उपबन्धित किया गया है कि जब कोई उपरजिस्ट्रार अनुपस्थित हो या जब उसका पद अस्थायी रूप से रिक्त हो तब कोई भी व्यक्ति, जिसे उस जिले का रजिस्ट्रार इस निमित्त नियुक्त करे, ऐसी अनुपस्थिति के दौरान या तब तक, जब तक रिक्त स्थान की पूर्ति नही हो जाती, उपरजिस्ट्रार होगा।

13 धारा 10, 11 और 12 के अधीन नियुक्तियो की राज्य सरकार को रिपोर्ट—(1) धारा 10, धारा 11 या धारा 12 के अधीन की गई सब नियुक्तियो की रिपोर्ट महानिरीक्षक द्वारा राज्य सरकार को दी जाएगी।

(2) ऐसी रिपोर्ट या तो विशेष होगी या साधारण, जैसा भी राज्य सरकार निर्दिष्ट करे।

(3) X X X

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन। 2 प्रस्तावना।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—गवर्नमेंट आफ इण्डिया (एडेप्टेशन आफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 द्वारा शब्द 'धारा 6 के अधीन महानिरीक्षक द्वारा की गई सब नियुक्तियां' को लोपित किया गया। सन् 1950 के विधि अनुकूलन आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रान्तीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य

1. मुसम्मी जौहराजन बनाम हवेली शाह, ए आई आर 1935 लाहौर 301।

सरकार' प्रतिस्थापित की गई। इस धारा की उप धारा (3) को गवर्नमेंट आफ इण्डिया (एडेप्टेशन आफ इण्डियन लाज) आर्डर 1937 द्वारा लोपित किया गया।

2 प्रस्तावना इस धारा मे मात्र यह उपबंधित किया गया है कि धारा 10 धारा 11 या धारा 12 के अधीन की गई सब नियुक्तियो की रिपोर्ट महानिरीक्षक द्वारा राज्य सरकार को दी जायगी। ऐसी रिपोर्ट या तो विशेष होगी या साधारण, जैसी भी राज्य सरकार निर्दिष्ट करे।

14 रजिस्ट्रीकरण करने वाले कार्यालय के लिए स्थापन--(1)   X   X

2 राज्य सरकार इस अधिनियम के अधीन विभिन्न कार्यालयो के लिए उचित स्थापन अनुज्ञात कर सकेगी।

रूपरेखा

1 विधायी परिवतन।   2 प्रस्तावना।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—गवर्नमेंट आफ इण्डिया (एडेप्टेशन आफ इण्डियन लाज) आर्डर 1937 द्वारा इस धारा की उप धारा (1) को लोपित किया गया। सन 1950 के विधि अनुकूलन आदेश के द्वारा अभिव्यक्ति प्रान्तीय सरकार' के स्थान पर अभिव्यक्ति राज्य सरकार' प्रतिस्थापित की गई।

प्रस्तावना जैसा ऊपर लिखा गया है महानिरीक्षक तथा अन्य आफिसरो की नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा की जाती है। जिले और उप जिले भी इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए राज्य सरकार द्वारा बनाए जाते हैं। धारा 1 मे यह स्पष्ट वर्णित है कि राज्य सरकार किन्ही जिलो या राज्य के किन्ही भू-भागो को इस अधिनियम के प्रवर्तन से अपवर्जित कर सकती है। अत यह स्वाभाविक है कि राज्य सरकार इस अधिनियम के प्रयोजनो क लिए विभिन्न कार्यालयो की स्थापना करे। अत' उप-धारा (2) द्वारा राज्य सरकार इस अधिनियम के अधीन विभिन्न कार्यालयो के लिए उचित स्थापन अनुज्ञात कर सकेगी।

15 रजिस्ट्रीकरण करने वाले आफिसरो की मुद्रा —विभिन रजिस्ट्रार और उप-रजिस्ट्रार ऐसी मुद्रा का उपयोग करेंगे जिस पर अग्रेजी मे और ऐसी अन्य भाषा मे, जिसे राज्य सरकार निर्दिष्ट करें, निम्नलिखित उत्कीर्ण लेख होगा—

'   के रजिस्ट्रार की (या उपरजिस्ट्रार की) मुद्रा'।

व्याख्या

इस धारा के अधीन यह उपबन्धित किया गया है कि दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के संबध म विभिन्न रजिस्ट्रार और उप-रजिस्ट्रार विशेष मुद्रा का उपयोग करेंगे। मुद्रा का प्ररूप इस धारा म वर्णित है।

16 रजिस्ट्रीकरण पुस्तकें और अग्नि-सह पेटी—(1) राज्य सरकार हर रजिस्ट्रीकरण आफिसर के कार्यालय के लिए इस अधिनियम के प्रयोजनो के लिए आवश्यक पुस्तकें उपबन्धित करेगी।

(2) ऐसी उपबन्धित पुस्तको मे वे प्ररूप अन्तर्निष्ट होंगे जो महानिरीक्षक ने राज्य सरकार की मंजूरी से समय समय पर विहित किए हो और ऐसी पुस्तको के पृष्ठ मुद्रित रूप

मे क्रम से सख्याकित होगे और हर एक पुस्तक के पन्नो की सरया, उस आफिसर द्वारा जिसने ऐसी पुस्तकें दी है, मुख पृष्ठ पर प्रमाणित की जाएगी।

(3) राज्य सरकार हर रजिस्ट्रार के कार्यालय को अग्निसह पेटी देगी और हर एक जिले मे उन अभिलेखो की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उपयुक्त उपबन्ध करेगी जो उस जिले न दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण से ससक्त है।

व्याख्या

इस धारा के अधीन उन पुस्तको और अग्नि सह पेटियो का उल्लेख किया गया है जो रजिस्ट्रीकरण आफिसर के कार्यालय मे रखी जायेगी। इन पुस्तको का मुद्रण सख्याकन आदि महानिरीक्षक द्वारा एक निश्चित प्रक्रिया के अधीन करवाया जाएगा। अग्नि-सह पेटिया अभिलेख की सुरक्षा के लिए है।

भाग 3

रजिस्ट्रीकरणीय दस्तावेजो के विषय मे

17 दस्तावेजें, जिनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है:—(1) निम्नलिखित दस्तावेजो की रजिस्ट्री करनी होगी यदि वह सम्पत्ति, जिससे उनका सम्बन्ध है, ऐसे जिले मे स्थित है, जिसमे और यदि वे दस्तावेजें उस तारीख को या के पश्चात् निष्पादित हुई हैं, जिसको, 1864 का अधिनियम सं 16 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1966 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1871 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1877 या यह अधिनियम प्रवर्तन मे आया था या आता है, अर्थात्—

(क) स्थावर सम्पत्ति के दान की लिखत,

(ख) अन्य निर्वसीयती लिखत जिससे यह तात्पर्यित हो या जिनका प्रवर्तन ऐसा हो कि वे स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य मे, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती हो,

(ग) ऐसी निर्वसीयती लिखत, जो ऐसे किसी अधिकार, हक, या हित के सृजन, घोषणा, समनुदेशन, परिसीमन या निर्वापन के लेखे किसी प्रतिफल की प्राप्ति या सदाय अभिस्वीकार करती हो,

(घ) वर्षानुवर्ष या एक वर्ष से अधिक की किसी अवधि के लिए, या वार्षिक भाटक को आरक्षित रखने वाले स्थावर सम्पत्ति के पट्टे,

(ङ) न्यायालय की किसी डिक्री या आदेश का, या किसी पचाट का अन्तरण या समनुदेशन करने वाली निर्वसीयती लिखत जब कि ऐसी डिक्री या आदेश, या पचाट से यह तात्पर्यित हो या उसका प्रवर्तन ऐसा हो कि वह स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य मे सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करता हो;

परन्तु राज्य सरकार किसी भी जिले या जिले के भाग मे निष्पादित किन्ही भी पट्टो को, जिनके द्वारा अनुदत्त पट्टा अवधिया पाच वर्ष से अनधिक है और जिनके द्वारा आरक्षित वार्षिक भाटक पचास रुपये से अनधिक है शासकीय राजपत्र मे प्रकाशित आदेश द्वारा इस उपधारा के प्रवर्तन से छूट दे सकगी।

(2) उपधारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) मे की कोई भी बात निम्नलिखित को लागू नही होती—

(i) किसी समझौता विलेख को, अथवा

(ii) सयुक्त स्टाक कम्पनी मे के अ शो से सम्बन्धित किसी भी लिखत को यद्यपि ऐसी कम्पनी की आस्तिया सम्पूर्णत या भागत स्थावर सम्पत्ति के रूप म हो, अथवा

(iii) किसी ऐसे डिबेंचर को, जो किसी ऐसी कम्पनी द्वारा पुरोधृत और स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे कोई अधिकार, हक या हित वहा तक के सिवाय सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित न करता हो जहा तक कि वह धारक को उस प्रतिभूति के लिए हकदार करता हो जो ऐसी रजिस्ट्रीकृत लिखत प्रदान करती हो जिसके द्वारा कम्पनी ने अपनी सम्पूर्ण स्थावर सम्पत्ति को या उसके किसी भाग को या उसमे के किसी हित को ऐसे डिबेन्चरो के धारको के फायदे के लिए न्यासियो की न्यास पर बन्धक रखा है हस्तान्तरित किया है या अन्यथा अन्तरित किया है, अथवा

(iv) ऐसी किसी कम्पनी द्वारा पुरोधृत किसी भी डिबेन्चर पर किसी भी पृष्ठांकन को या डिबेन्चर के अन्तरण को, अथवा

(v) किसी ऐसी दस्तावेज को जो स्वय तो स्थावर पर या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित नही करती, किन्तु केवल ऐसी दूसरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने का अधिकार सृष्ट करती है, जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित सृष्ट घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करेगी, अथवा

(vi) किसी न्यायालय की किसी डिक्री या आदेश को जो ऐसी डिक्री या आदेश से भिन्न है, जिसके बारे मे यह अभिव्यक्त है कि वह किसी समझौते के आधार पर किया गया है और जो उस सम्पत्ति से जो वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु है, भिन्न स्थावर सम्पत्ति को समाविष्ट करता है, अथवा

(vii) सरकार द्वारा स्थावर सम्पत्ति के किसी भी अनुदान को, अथवा

(viii) किसी राजस्व आफिसर द्वारा किये गये विभाजन की किसी लिखत को, अथवा

(ix) लैंड इम्प्रूवमेंट ट, 1871 या भूमि अभिवृद्धि उधार अधिनियम, 1883 के अधीन उधार अनुदत्त करने वाले किसी आदेश को या सापार्शिवक प्रतिभूति की किसी लिखत को, अथवा

(x) कृषक उधार अधिनियम, 1884 के अधीन उधार अनुदत्त करने वाले किसी आदेश को या उस अधिनियम के अधीन अनुदत्त उधार के प्रतिसदाय को प्रतिभूत करने वाली किसी लिखत को, अथवा

(xक) खैराती विन्यास अधिनियम, 1890 के अधीन किसी आदेश को, जो खैराती विन्यासों के किसी कोषपाल में किसी सम्पत्ति को निहित करता है, या ऐसे किसी कोषपाल को किसी सम्पत्ति से निर्निहित करता है, अथवा

(xi) बन्धक-विलेख पर के किसी पृष्ठांकन को जिससे पूरे बन्धक धन या उसके किसी भाग का सदाय अभिस्वीकृत किया गया हो और बन्धक के अधीन शोध्य धन के सदाय के लिए अन्य किसी रसीद को, जब कि रसीद से बंधक का निर्वापित तात्पर्यित न हो अथवा

(xii) किसी सिविल या राजस्व आफिसर द्वारा लोक नीलाम द्वारा बेची गई किसी सम्पत्ति के क्रेता को अनुदत्त किसी विक्रय प्रमाण-पत्र को।

स्पष्टीकरण—जिस दस्तावेज से यह तात्पर्यित हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो कि उससे स्थावर सम्पत्ति के विक्रय की संविदा हो जाती है उसके बारे में इसी तथ्य के कारण कि उसमें किसी अग्रिमधन या पूरे क्रयधन या उसके किसी भाग के सदाय का कथन अन्तर्विष्ट है यह न समझा जाएगा कि उसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या कभी भी अपेक्षित था।

(3) पुत्र के दत्तक-ग्रहण के लिए जो प्राधिकार पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् निष्पादित हुए हैं और वसीयत द्वारा प्रदत्त नहीं है उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा।

रूपरेखा

1. विधायी परिवर्तन। 2 प्रस्तावना।
3 अर्थान्वयन 4 धारा 17 एवं धारा 49।
5 सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882। 6. दस्तावेज और लिखत।

व्याख्या

1. विधायी परिवर्तन—इण्डियन रजिस्ट्रेशन (अमेण्डमेंट) एक्ट 1927 के द्वारा उस धारा की उप धारा (2) में 'स्पष्टीकरण' जोड़ा गया। ट्रान्सफर आफ प्रोपर्टी (अमेण्डमेन्ट) सप्लीमेन्ट्री एक्ट 1929 की धारा 10 के द्वारा इस धारा की उप धारा (1) का खण्ड (ङ) जोड़ा गया। इसी अधिनियम की धारा 10 के द्वारा इस धारा की उप-धारा (2) के खण्ड (vi) में शब्द किसी पचाट' के स्थान पर शब्द 'किसी समझौते के आधार पर किया गया है और जो उस सम्पत्ति से जो वाद की कार्यवाही की विषय वस्तु है, भिन्न स्थावर सम्पत्ति" प्रतिस्थापित किये गये। गवर्नमेंट आफ इन्डिया (एडप्टेशन आफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 के द्वारा शब्द 'स्थानीय शासकीय राजपत्र' के स्थान पर शब्द 'शासकीय राजपत्र' प्रतिस्थापित किये गये। इण्डियन रजिस्ट्रेशन (अमेण्डमेंट) एक्ट, 1948 के द्वारा इस धारा की उप धारा (2) के खण्ड (X क) जोड़ा गया। अडेप्टेशन आफ लाज) 1950 के द्वारा अभिव्यक्ति 'प्रान्तीय सरकार के स्थान पर अभिव्यक्ति 'राज्य सरकार' तथा इस धारा की उप धारा (2) के खण्ड (vii) के शब्द 'क्राउन के स्थान पर शब्द सरकार प्रतिस्थापित किया गया।

2 प्रस्तावना—इस धारा की उप धारा (1) के अधीन ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है जिनकी रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इन दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के बारे में यह उपबन्धित किया गया है। कि यदि वह सम्पत्ति, जिससे उनका सम्बन्ध है ऐसे जिले में स्थित है जिसमें और यदि वे दस्तावेजें उस तारीख को या के पश्चात् निष्पादित हुई है जिसको, 1864 का अधिनियम संख्या 16 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1866 या इण्डियन एक्ट, 1871 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1877 या

यह अधिनियम प्रवर्तन मे आया था या आता है तो ऐसी दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। दूसरे शब्दो मे दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध मे जो अनिवार्यता है वह सम्बन्धित अधिनियम के प्रवर्तन की तारीख से है। इस धारा की उप-धारा (3) म भी ऐसो दस्तावेज का उल्लेख किया गया है जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। उप-धारा(3) मे यह उपबन्धित किया गया है कि पुत्र के दत्तकग्रहण के लिए जो प्राधिकारी पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् निष्पादित हुए हैं और वसीयत द्वारा प्रदत्त नही है उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जायगा। उप धारा (2) मे ऐसी दस्तावेजो का उल्लेख किया गया है जिनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है। इसके अतिरिक्त ऐसी दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण भी अनिवार्य नही है उनका उल्लेख उप धारा (2) के अधीन दिए गए स्पष्टीकरण मे किया गया है स्पष्टीकरण मे यह उपबन्धित किया गया है कि जिस दस्तावेज से वह तात्पर्यित हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो कि उससे स्थावर सम्पत्ति के विक्रय की संविदा हो जाती है उसके बारे मे इसी तथ्य के कारण कि उसमें किसी अग्रिम धन या पूरे क्रय धन या उसके किसी भाग के संदाय का धन अन्तर्विष्ट है यह न समझा जाएगा कि उसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या कभी भी अपेक्षित था। इसके अतिरिक्त उप-धारा (1) के अधीन दिए गए परन्तुक के अनुसार राज्य सरकार को यह शक्ति प्रदत्त की गई है कि वह किसी भी जिले या जिले के भाग मे निष्पादित किन्हीं भी पट्टों को शासकीय राजपत्र मे प्रकाशित आदेश द्वारा उप धारा (1) के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी। लेकिन इस सम्बन्ध में दो बातें ध्यान मे रखने की है। पहली बात यह है कि इस प्रकार के पट्टो द्वारा अनुदत्त पट्टा अवधियां पांच वर्ष से अनधिक हैं। दूसरी बात यह है कि जिनके द्वारा आरक्षित वार्षिक भाटक 50 रुपये से अनधिक है। इन शर्तों के पूर्ण हो जाने पर ही राज्य सरकार सम्बन्धित पट्टों को उप धारा (1) के प्रवर्तन से छूट दे सकेगी।

दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के संबध मे अन्य अधिनियमो के उपबध भी लागू होते हैं। कुछेक अधिनियम निम्नलिखित हैं :—

1. विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम, 1963।
2 भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899।
3 कर संदाय (सम्पत्ति अन्तरण) अधिनियम, 1949।
4. भारतीय न्यास अधिनियम, 1882।
5- परिसीमा अधिनियम 1963।
6 भारतीय सुखाचार अधिनियम, 1822।
7 भारतीय संविदा अधिनियम, 1872।
8. सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 1972।
9 धार्मिक सोसाइटी अधिनियम, 1880।

3 अर्थान्वयन – इस धारा के उपबधो को इस अधिनियम की धारा 49 के उपबंधो के साथ पढने पर यह उपदर्शित होता है कि इस धारा के उपबध न केवल आदेशात्मक हैं बल्कि प्रतिषेधात्मक और शास्तिक भी हैं। अत ऐसे उपबधो के अर्थान्वयन एव निर्वचन के समय यह बात ध्यान मे रखनी चाहिए कि केवल उसी दस्तावेज के सम्बन्ध मे इस धारा के उपबध लागू किए जाने चाहिए जो इस धारा के उपबधो के क्षेत्र के अन्तर्गत आती हो और दूसरे शब्दों मे जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो।[1] इस धारा के उपबन्ध ऐसी दस्तावेज पर लागू नही होते जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है। ऐसी दस्ता-

---

1 ब्रह्मानाथ सिंह बनाम चन्द्राकली ए आई आर. 1961 पटना 79।

वेज रजिस्ट्रीकरण के बिना ही साक्ष्य मे ग्राह्य है । यदि इस सम्बन्ध मे कोई विवाद हो तो उस स्थिति मे सदेह का लाभ सम्बन्धित दस्तावेज को दिया जाना चाहिए और उसे साक्ष्य मे ग्रहण कर लेना चाहिए ।[1] किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है अथवा नही, इस प्रश्न का उत्तर देने से पूर्व यह आवश्यक है कि समस्त दस्तावेज को पढा जाए और तत्पश्चात् उसकी प्रकृति का पता लगाया जाए ।[2] दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की अनिवार्यता के सम्बन्ध में यदि उप धारा (1) मे वर्णित उपबन्धों का पालन नहीं किया गया है तो उस स्थिति मे दस्तावेज साक्ष्य मे ग्रहण नहीं होती और सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 53 क मे अन्तर्विष्ट भागिक पालन का सिद्धान्त भी दस्तावेज को साक्ष्य मे ग्राह्य नही बना सकता ।[3]

4 धारा 17 एव धारा 49 – इस धारा की उप धारा (1) मे, जैसा ऊपर लिखा गया है, ऐसी दस्तावेजो का उल्लेख किया गया है जिनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है । लेकिन यह नही बताया गया है कि ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत न कराने के क्या परिणाम होगे । इस प्रश्न के उत्तर के लिए हमे इस अधिनियम की धारा 49 मे अन्तर्विष्ट उपबन्धो का अवलम्ब लेना होगा । धारा 49 मे यह उपबंधित किया गया है कि कोई भी दस्तावेज जो धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित है जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न हो गया हो —

(क) उसमे समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नही डालेगी;

(ख) दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदत्त नही करेगी; और न

(ग) ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी संव्यवहार के साक्ष्य के रूप मे ली जाएगी ।

यदि विधि के द्वारा किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कराना अनिवार्य नही है तो उस स्थिति मे ऐसी दस्तावेज को साक्ष्य में ग्रहण किया जा सकता है ।[4] ऐसी दस्तावेजों के प्रवर्ग मे वे दस्तावेज भी आती है जिन्हें इस अधिनियम या इस अधिनियम के पूर्व के अन्य किसी सबधित अधिनियम के प्रवर्तन से पहले निष्पादित किया गया था ।[5] इस बात का भार सबूत कि किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है, उस पक्षकार पर होता है जो उसके रजिस्ट्रीकरण को अनिवार्य बताता है ।[6]

5 सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम—सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 4 मे यह उपबन्धित किया गया है कि उस अधिनियम की धारा 54, पैरा 2 और 3 और धाराए 59, 107 और 123 भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 के अनुपूरक के रूप मे पढ़ी जाएगी । इसका अर्थ यह नही है इसका अर्थ यह है कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धाराए इस अधिनियम का भाग हैं ।[7] कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की उपर्युक्त धाराए इस अधिनियम मे दी गई परिभाषाओ से नही बल्कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम मे दी गई परिभाषाओ से शासित होंगी ।[8]

---

1. अब्दुल्ला बनाम फतेह मोहम्मद 62 आई सी 810,
   लार्घसिंह बनाम सुन्दर सिंह ए आई आर 1926 लाहोर 530, 92 आई सी 762।
2. मूलसिंह बनाम पोकरदास ए. आई आर 1959 राजस्थान 15 ।
3. बैजनाथ बनाम कुन्दनलाल ए आई आर 1929 इलाहाबाद 831, 1929 ए. एल जे 1134।
4. तुरमल बनाम लक्ष्मी आई. एल आर मद्रास 147 ।
5. देसाई मोतीलाल मगनजी बनाम देसाई पुरुषोत्तम नन्दलाल आई एल आर 18 मुम्बई 92 ।
6. पर्डारंग शाखाराम ठाकुर बनाम नर्मदाबाई रामकृष्ण ए आई आर 1932 मुम्बई 571, आई. एल. आर. 56 मुम्बई 395 ।
7. कोर लक्ष्मण राव बनाम केशव 4 एन एल आर 90 ।
8. ताजुद्दिन बनाम अब्दुल रहीम ए आई आर. 1939 लाहोर 423 ।

6 दस्तावेज और लिखत—इस अधिनियम की धारा 2 द्वारा अभिव्यक्ति "दस्तावेज और लिखत' को परिभाषित नहीं किया गया है। इसके लिए हमें अन्य अधिनियमों के सम्बन्धित उपबंधों का अवलम्ब लेना होगा। भारतीय साक्ष्य अधिनियम 882 की धारा 3 मे दस्तावेज की परिभाषा निम्न प्रकार है:—

'दस्तावेज' से ऐसा कोई विषय अभिप्रेत है जिसको किसी पदार्थ पर 'दस्तावेज' अक्षरो, अंकों या चिन्हों के साधन द्वारा या उनमे से एक से अधिक साधनो द्वारा अभिव्यक्त या वर्णित किया गया है जो उस विषय के अभिलेखन के प्रयोजन से उपयोग किए जाने को आशयित हो या उपयोग किया जा सके।

दृष्टांत

लेख दस्तावेज है,
मुद्रित, शिला मुद्रित या फोटो चित्रित शब्द दस्तावेज है;
मानचित्र या रेखांक दस्तावेज है;
धातुपट्ट या शिला पर उत्कीर्ण लेख दस्तावेज है;
उपहासांकन दस्तावेज है;
साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 की धारा 3 (18) निम्न प्रकार है—

"(18) 'दस्तावेज' के अन्तर्गत ऐसा कोई विषय आएगा जिसको किसी पदार्थ पर अक्षरो, अंकों या चिन्हों के साधन द्वारा या उनमे से एक से अधिक साधन द्वारा लिखित अभिव्यक्ति या वर्णित किया गया है जो विषय के अभिलेखन के प्रयोजन से उपयोग किए जाने को आशयित हो या उपयोग किया जा सके;

सामान्यतः दस्तावेज और लिखत से एक ऐसी दस्तावेज अभिप्रेत है जो दो या दो से अधिक पक्षकारों के मध्य निष्पादित की जाती है। यह भी सभव है कि ऐसी दस्तावेज और लिखत किसी एक पक्षकार द्वारा ही निष्पादित की जाए। यह आवश्यक है कि दस्तावेज और लिखत के द्वारा पक्षकारो के अधिकार और दायित्व प्रभावित होते हैं। यदि कोई पटवारी राजस्व अभिलेख में कोई इन्द्राज करता है तो ऐसा इन्द्राजेज दस्तावेज और लिखत नही होती और उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है।[1] यदि एक से अधिक लिखत किसी एक सव्यवहार के सम्बन्ध में हो तो वे समस्त लिखतें एक ही दस्तावेज और लिखत समझी जाती हैं।"[2]

उप-धारा (1) का खण्ड (क)

रूपरेखा

1. प्रस्तावना 2. दान की लिखत।

व्याख्या

1. प्रस्तावना—उप-धारा (1) के खण्ड (क) से यह उपदर्शित होता है कि स्थावर सम्पत्ति के बारे मे निष्पादित दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध मे अनिवार्यता इसलिए है कि लिखत स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे है। इस प्रकार की अनिवार्यता उस लिखत के बारे में नही होती जो स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे नहीं है अथवा जो जंगम सम्पत्ति के सम्बन्ध मे है।

2. दान की लिखत—इस सम्बन्ध मे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धाराएं 122, 123 और 129 निम्न प्रकार हैं—

1. मोहम्मद असलाम बनाम आजादखान ए. आई. आर. 1947 पेशावर 27।
2. जेठमल बनाम बेनीराम ए. आई. आर. 1916 लाहौर 372; 94 आई सी 7।

"122 'दान' की परिभाषा—'दान' किसी वर्तमान जगम या स्थावर सम्पत्ति का वह अन्तरण है जो एक व्यक्ति द्वारा जो दाता कहलाता है, दूसरे व्यक्ति को, जो आदाता कहलाता है, स्वेच्छया और प्रतिफल के बिना किया गया हो और आदाता द्वारा या की ओर से प्रतिग्रहीत किया गया हो।

प्रतिग्रहण कब करना होगा ऐसा प्रतिग्रहण दाता के जीवन काल मे और जब तक वह देने के के लिए समर्थ हो, करना होगा।

यदि प्रतिग्रहण करने से पहले आदाता की मृत्यु हो जाती है, तो दान शून्य हो जाता है।

123. अन्तरण कैसे किया जाता है—स्थावर सम्पत्ति के दान के प्रयोजन के लिए वह अन्तरण दाता द्वारा या उसकी ओर से हस्ताक्षरित और कम से कम दो साक्षियो द्वारा अनुप्रमाणित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा करना होगा।

जगम सम्पत्ति के दान के प्रयोजन के लिए अन्तरण या तो यथापूर्वोक्त प्रकार से हस्ताक्षरित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा, या परिदान द्वारा, किया जा सकेगा।

ऐसा परिदान उसी प्रकार से किया जा सकेगा जैसे बेचा हुआ माल परिदत्त किया जा सकता हो।

129. आसन्न मरण दान और मोहमेडन विधि की व्यावृत्ति इस अध्याय की किसी भी बात का सम्बन्ध सम्पत्ति के उन दानो से नही है जो मृत्यु को आसन्न मानकर किए गए हैं और न मोहमडन विधि के किसी नियम पर प्रभाव डालने वाली समझी जाएगी।

सामान्यतया स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उसी समय अनिवार्य होता है जब स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे 100 रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार हक या हित निहित या समाश्रित हो। लेकिन यह नियम दान की लिखत के सम्बन्ध मे लागू नही होता। दूसरे शब्दो मे स्थावर सम्पत्ति से सबधित दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण प्रत्येक स्थिति मे अनिवार्य है चाहे उस सम्पत्ति का मूल्य एक सौ रुपये से अधिक हो या कम।[1] यदि इस धारा के उपबधों के अनुसार दान की ऐसी लिखत का रजिस्ट्रीकरण नही कराया गया है तो ऐसे अरजिस्ट्रीकरण का परिणाम यह होगा कि ऐसी लिखत को साक्ष्य मे ग्रहण नही किया जाएगा।[2] यदि लिखत के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व दाता की मृत्यु हो जाती है और उसकी मृत्यु के पश्चात् रजिस्ट्रीकरण होता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य है।[3] ऐसी लिखत के रजिस्ट्रीकरण का यह अर्थ नही कि रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् दान से सम्बन्धित समस्त कार्यवाही विधिमान्य हो जाती है।

दृष्टात—क ने ख के पक्ष म ग स्थान पर स्थित स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे एक दान की लिखत निष्पादित की और उसका रजिस्ट्रीकरण कराया। क ने लिखत के निष्पादन या उसके रजिस्ट्रीकरण के पूर्व या बाद मे स्थावर सम्पत्ति पर ख को कब्जा नही दिया और न ही ऐसा दान ख के द्वारा या उसकी ओर से प्रतिग्रहित किया गया। रजिस्ट्रीकरण के 2 वर्ष पश्चात् क ने उस स्थावर सम्पत्ति का घ के पक्ष मे विक्रय कर दिया। इस प्रकार की स्थिति मे दान की लिखत के मात्र रजिस्ट्रीकरण से स्थावर सम्पत्ति का दान प्रभावशील नही होता।[4]

विभिन्न उच्च न्यायालयो के मध्य इस बात पर न्यायिक मतभेद है कि यदि दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण दाता की सम्मति के विरुद्ध हो जाता है तो दान की क्या स्थिति होती है। इस सम्बन्ध मे

---

1. भोला बनाम हाफिज ए आर आर. 1926 लाहौर 372, 94 आई सी 7।
2. तोलाराम रालियाराम बनाम मुसम्मात ईसरी आई ए आई. आर 1933 पेशावर 67, 146 आई सी. 363।
3. टी वी कल्याणसुन्दर पिल्लई बनाम कुरुप्पा ए. आई आर. 1927 पी. सी. 42 54 आई ए. 89, 100 आई सी 105।
4. लक्ष्मी मोहनीदास बनाम नित्यानन्द दे 2 आई. सी. 464।

एक मत यह है कि दाता की सम्मति के बिना दान की लिखत का किया गया रजिस्ट्रीकरण दान को विधिमान्य नही बनाता।[1] इसका कारण यह है कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 123 के अधीन दान की लिखत का रजिस्ट्रीकृत होना अनिवार्य है। यही बात इस उप धारा (1) के खण्ड (क) मे उपबन्धित की गई है। इसके विरुद्ध दूसरा मत यह है कि लिखत विधिवत रूप से निष्पादित कर दी जाती है और स्थावर सम्पत्ति पर आदाता का कब्जा हो जाता है तथा आदाता द्वारा या उसकी ओर से ऐसे दान को प्रतिगृहीत भी कर लिया जाता है तो स्थावर सम्पत्ति का ऐसा दान पूर्ण हो जाता है और दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण एक ऐसी प्रक्रिया है जिसे आदाता दाता की सम्मति के बिना भी पूर्ण करवा सकता है। जब लिखत का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो सबधित दान रजिस्ट्रीकरण की तारीख से नही बल्कि लिखत के निष्पादन की तारीख से प्रभावशाल होता है।[2]

दाता की मृत्यु के पश्चात् दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण दाता की ओर से उसके प्रतिनिधि द्वारा अनुज्ञेय है।[3]

कुछेक परिस्थितियो मे दान को निलम्बित या प्रतिसहृत भी किया जा सकता है। परिस्थितियां *सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 126 मे वर्णित हैं। धारा 126 निम्न प्रकार है.—*

"126 दान निलम्बित या प्रतिसंहृत कब किया जा सकेगा —दाता और आदाता करार कर सकेंगे कि किसी ऐसी विनिर्दिष्ट घटना के घटित होने पर जो दाता की इच्छा पर निर्भर नहीं करती दान निलम्बित या प्रतिसहृत हो जाएगा, किन्तु वह दान, जिसके बारे मे पक्षकार करार करते हैं कि वह दाता की इच्छा मात्र से पूर्णत या भागत प्रतिसहरणीय होगा, यथास्थिति पूर्णत या भागत शून्य है।

दान उन दशाओ म से (प्रतिफल के अभाव या असफलता की दशा को छोडकर) किसी भी दशा मे प्रतिसहृत किया जा सकेगा जिनमे कि यदि वह सविदा होता तो विखण्डित किया जा सकता।

यथापूर्वोक्त को छोडकर दान प्रतिसहृत नहीं किया जा सकता।

इस धारा मे अन्तर्विष्ट कोई भी बात बिना सूचना सप्रतिफल अन्तरितियो के अधिकारो पर प्रभाव डालने वाली नही समझी जाएगी।

प्राय दान की लिखत एक सविदा की लिखत के समान ही होती है। अत दान की लिखत को प्रपीडन कपट, दुर्व्यपदेशन भूल और अनुचित प्रभाव आदि कारणो से निलम्बित या प्रतिसहृत किया जा सकता है।[4] दान को निलम्बित या प्रतिसहृत करने की शक्ति मात्र दाता को होती है।[5] दाता की मृत्यु के पश्चात् उसका उत्तराधिकारी दान को न तो निलम्बित कर सकता है और न प्रतिसहृत कर सकता है।[5]

सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 129 में यह उपबन्धित किया गया है कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम के अध्याय 7 मे दान के विषय मे अन्तर्विष्ट उपबन्ध सम्पत्ति के उन दानो पर लागू नहीं होंगे जो मृत्यु को आसन्न मानकर किए गए हैं या जो मोहमेडन विधि के किसी नियम के अनुसार किए गए हैं। मोहमेडन विधि के अनुसार दान के लिए केवल परिदान आवश्यक होता है और इसके प्रति-

1 रमामीरथैया बनाम गोपाला अयान् आई एल आर 19 मद्रास 433 एम एल ज 207।

2 वैंकटोरामादेवी बनाम विजलई सामादेवी आई एल आर 40 मद्रास 204 31 एम एल ज 690 38 आई सो 707, आ मारान मल्हाराम वेनके बनाम बबन जनादन ए आई आर 1925 मुम्बई 210 आई एल आर 49 मुम्बई-388 कल्याण सु दरम बनाम करुप्पा ए आई आर 1923 मद्रास-282 73 आई सी 206 महादेवसिंह बनाम मियानीदीन ए आई आर 1938 इलाहाबाद-431, 1938 ए एल जे 557।

3 हर देवी बनाम रामलाल आई एल आर 11 इलाहाबाद-319।

4 बिहारीलाल बनाम सिधुबाला आई एल आर 45 कलकत्ता-434।

5 मुसम्मात अजीजुमनिसा बनाम सूरज हुसैन ए आई आर 1934 इलाहाबाद-507, 1934 ए एल जे 817।

रिक्त दान का लिखित रूप मे होना अथवा ऐसी लिखत का रजिस्ट्रीकृत होना आवश्यक नहीं है ।[1] दान सम्पत्ति का परिदान नहीं किया गया है तो मात्र रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज़ का निष्पा मोहमेडन विधि के अनुसार दान को वैध नही बना सकता ।[2] परन्तु यह ध्यान रखना चाहिए कि अधिनियम की धारा 17 के अन्तर्गत दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है । दूसरे शब्दो किसी मुस्लिम व्यक्ति द्वारा किया गया दान अनिवार्य रूप से रजिस्ट्रीकृत होना चाहिए ।[3] कोई भी मुस्लि व्यक्ति 'महर' के बदले अपनी पत्नी को किसी भी सम्पत्ति का दान कर सकता है । इस प्रकार के दान सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम के अध्याय 7 के उपबन्ध लागू नही होते और इस प्रकार का दान मौखि रूप से अथवा दस्तावेज के बिना रजिस्ट्रीकरण के हो सकता है ।[4] सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धा 129 के अधीन एक मुस्लिम व्यक्ति को जो छूट प्राप्त है उसका लाभ लेना अथवा न लेना मुस्लिम व्यक्ति की स्वेच्छा पर निर्भर है ।

उप-धारा (1) का खण्ड (ख)

रूपरेखा

1 प्रस्तावना ।
2 निर्वसीयती लिखत ।
3 लिखत जिससे यह तात्पर्यित हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो ।
4 सृष्ट ।
5 घोषित ।
6 समनुदेशित ।
7 परिसीमित ।
8. निर्वापित (एक्सटिंग्वश्ड) ।
9 चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य में
10. अधिकार, हक या हित
11. चाहे वह निहित चाहे समाश्रित (कोन्टिन्जेन्ट) हो ।
12 प्रतिसहरण ।
13. एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का ।
14 स्थावर सम्पत्ति पर या मे ।
15 विशिष्ट सव्यवहार ।

(क) स्वीकृति (एकनौलन)
(ख) नामान्तरण के सम्बन्ध मे करार ।
(ग) ऐसा करार जिसके द्वारा तुरन्त पट्टान्तरण हो ।
(घ) अप्राप्तवय की सम्पत्ति के सबध में संरक्षक की नियुक्ति ।
(ङ) समझौता ।
(च) समझौता विलेख ।
(छ) सुखाचार ।
(ज) विनिमय ।
(झ) कौटुम्बिक व्यवस्था (फैमिली अरेन्जमेन्ट)
(ञ) पत्नी को दान
(ट) बन्धक
(ठ) प्रतिभूति पत्र
(ड) विभाजन ।
(ढ) मुख्तारनामा ।
(ण) हकशफा ।
(त) निर्मुक्ति (रिलीज)

---

1. नसीबाली बनाम मुन्शी वाजिदअली ए आई आर 1927 कलकत्ता-197, 100 आई सी 296 ।
2 इस्माइल और अन्य बनाम रामजी सम्भाजी और अन्य आई एल आर (1899) 23 बम्बई-682 ।
3 श्रीमती जन्नत बनाम फर्म जन्नी कुशालजी जठाजी आई एल आर 10 राजस्थान-1470, 1961 आर एल डब्लू 36 ।
4. मुसम्मात कुसुम बनाम श्यामसुन्दर ए आई आर 1936 इलाहाबाद-600 ।

(थ) त्याग (रिलिक्वशमेंट)

(ध) विक्रय।

(प) भार।

(ब) वक्फनामा।

(य) पचाट।

(द) अभ्यर्पण (सरेण्डर)

(न) पट्टा।

(फ) व्यवस्थापन।

(भ) परिवर्णन।

व्याख्या

1. प्रस्तावना—उप धारा (1) के खण्ड (ख) में यह उपबन्धित किया गया है कि ऐसी प्रत्येक निर्वसीयती लिखत जिससे यह तात्पर्यित हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो कि वह स्थावर सम्पत्ति पर या में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित या समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती हो, रजिस्ट्रीकृत की जायगी। इस खण्ड मे अन्तर्विष्ट उपबन्धो को लागू करने के लिए निम्नलिखित बातें आवश्यक हैं —

(1) यह कि लिखत एक निर्वसीयती लिखत हो;

(2) ऐसी लिखत दान की लिखत से भिन्न हो;

(3) यह कि ऐसी लिखत स्थावर सम्पत्ति के संबंध मे हो;

(4) यह कि ऐसी लिखत से स्थावर सपत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में कोई अधिकार, हक या हित चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य मे, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करना तात्पर्यित हो या प्रवर्तित हो;

(5) यह कि स्थावर सपत्ति एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य की हो;

(6) यह कि स्थावर सम्पत्ति उस जिले मे स्थित हो जहा इस अधिनियम का प्रवर्तन हो।

2 निर्वसीयती लिखत — अभिव्यक्ति 'निर्वसीयती लिखत' को इस अधिनियम द्वारा परिभाषित नही किया गया है। इस संबंध मे सपत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 3 मे अभिव्यक्ति 'लिखत' की जो परिभाषा दी गई है उसके अनुसार 'लिखत' से एक अवसीयत लिखत अभिप्रेत है। इतना स्पष्ट है कि निर्वसीयती लिखत बिल से भिन्न होती है। निर्वसीयती लिखत एक ऐसी दस्तावेज होती है। जिसके द्वारा कोई संव्यवहार अंतिम एवं अप्रतिसंहरणीय रूप से सृष्ट होता है जब कि बिल से ऐसा नहीं होता। दूसरे शब्दो मे एक निर्वसीयती लिखत अपने निष्पादन की तारीख से प्रभाव मे आती है।[1] जब कि बिल सम्बन्धित व्यक्ति की मृत्यु परप्रभाव मे आती है। दृष्टांतस्वरूप इस निर्वसीयती लिखत में विक्रय पत्र, बन्धक पत्र, पट्टे तथा इसी प्रकार की अन्य दस्तावेजें सम्मिलित हैं। इसमें पत्र, ज्ञापन तथा इसी प्रकार की अन्य लिखतें सम्मिलित नही हैं।[2]

3 लिखत जिससे यह तात्पर्यित हो या जिसका प्रवर्तन ऐसा हो—उप धारा (1) के खण्ड (ख) मे ऐसी दस्तावेजें सम्मिलित हैं जिनसे किसी स्थावर सम्पत्ति पर या मे किसी अधिकार, हक या हित का सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करना तात्पर्यित हो या जिनका प्रवर्तन ऐसा हो। शब्द 'तात्पर्यित' से यह बात अभिप्रेत है जो दस्तावेज मे प्रयुक्त भाषा से प्रथम दृष्ट्या अभिव्यक्त होती

---

1. कृष्णास्वामी बनाम ओमत्नाम्वाल अमल ए आई आर 1914 मद्रास–204, 22 आई सी 661।
2 ला लेक्सिकन ऑफ ब्रिटिश इंडिया, पी रामनाथ अयर 1740 एडीशन पृष्ठ 602।

हो। शब्द 'प्रवर्तन' का सम्बन्ध लिखत के उद्देश्य से है। इन शब्दों का सम्बन्ध लिखत अथवा उसके निष्पादक के साम्पार्श्विक प्रयोजन से नहीं है।[1]

4 सृष्ट जब किसी दस्तावेज द्वारा किसी स्थावर सपत्ति पर या मे एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य के किसी अधिकार, हक या हित का सृजन होता है तब यह समझा जाता है कि ऐसी दस्तावेज मे इस प्रकार का अधिकार हक या हित सृष्ट हुआ है। यदि इस प्रकार के अधिकार, हक या हित का मूल्य एक सौ रुपये से कम हो तो उस स्थिति मे ऐसे अधिकार, हक या हित का सृजन उप धारा (1) के खण्ड (ख) के प्रयोजनों के लिए सृष्ट नहीं समझा जाएगा।

5 घोषित – उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के प्रयोजनो के लिए शब्द 'घोषित' को इस खण्ड (ख) मे प्रयुक्त अन्य शब्दो सृष्ट, समनुदेशित परिसीमित एव निर्वापित के साथ पढा जाना चाहिए। इसका मूल अभिप्राय यह है कि जब किसी दस्तावेज द्वारा किसी स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सपत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित सृष्ट किया जाता है तो उस स्थिति मे ऐसी दस्तावेज इस खण्ड (ख) के अधीन आती है और यह समझा जाता है कि ऐसी दस्तावेज द्वारा ऐसे अधिकार, हक या हित को घोषित किया गया है। मुख्य बात दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट विषय वस्तु पर निर्भर करती है। दृष्टान्तस्वरूप कौटुम्बिक विभाजन के सम्बन्ध मे जो लिखत निष्पादित की जाती है उसके द्वारा स्थावर सम्पत्ति या स्थावर सपत्ति मे किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के अधिकार, हक या हित की घोषणा की जाती है। लेकिन यदि किसी लिखत में कौटुम्बिक विभाजन के सम्बन्ध मे मात्र एक परिवर्णन होता है तो ऐसी लिखत या परिवर्णन से स्थावर सपत्ति या स्थावर सपत्ति मे किसी अधिकार, हक या हित की घोषणा नहीं होती।[2]

दृष्टांत—(1) क ने ख के पक्ष मे एक दस्तावज इस आशय की निष्पादित की कि निष्पादन की तारीख से 5 वर्ष पूर्व क, ख तथा कुटुम्ब के अन्य व्यक्तियो के मध्य जो विभाजन हुआ था और उस विभाजन मे ग नाम की जो सपत्ति ख को प्राप्त हुई थी उसके बारे मे क भविष्य मे कोई विवाद नहीं करेगा। ऐसी दस्तावेज से स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे ख के किसी अधिकार, हक या हित की घोषणा नहीं होती और इस पर उप धारा (1) के खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू नहीं होते। 5 वर्ष पूर्व कौटुम्बिक विभाजन के समय जो दस्तावेज निष्पादित की गई है उसके द्वारा स्थावर सपत्ति पर या स्थावर सपत्ति मे अधिकार, हक या हित की घोषणा होती है और उस पर खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू होते है।

2 क जो अप्राप्तवय ख का सरक्षक है ख की ओर मे एक दस्तावेज का निष्पादन करता है और उसका रजिस्ट्रीकरण करा देता है। कुछ वर्ष पश्चात् ख वयस्क हो जाता है और तत्पश्चात् वह क द्वारा निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का अनुसमर्थन कर देता है। अनुसमर्थन के सबध मे की गई दस्तावेज से स्थावर सपत्ति पर या मे किसी अधिकार हक, या हित की घोषणा नहीं होती और ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[3]

---

1 जीवनाली बेग बनाम बसमल आई एल आर 9 इलाहाबाद –108।

2. सखाराम कृष्णाजी बनाम मदनकृष्णाजी आई एल. आर 5 मुम्बई–232, दीवानअली बेग बनाम बसमल आई एल आर 9 इलाहाबाद–108, रंगनायकी अम्मल बनाम विरुपाक्षी रावनायडू ए आई आर. 1923 मद्रास–621: 72 आई सी 456, बलदेवसिंह बनाम ऊन्नसिंह ए आई आर 1921 इलाहाबाद 248, आई एल 43 इलाहाबाद, 58 आई सी 732।

3 पी एम रमनी बनाम आर के एच ई कृष्णस्वामी ए. आई. आर 1943 नागपुर 263, आई एल आर (1943) नागपुर 574।

3 क अपने जीवनकाल में ख के पक्ष मे अपनी स्थावर सपत्ति के बारे मे एक बिल निष्पादित करता है। कुछ वर्ष पश्चात दोनों के मध्य चल रहे वाद मे इस आशय का समझौता किया जाता है कि क ख के सम्बन्ध मे निष्पादित अपनी बिल को प्रतिसंहृत नहीं करेगा। इस सम्बन्ध मे पारित किसी डिक्री से स्थावर सपत्ति पर या स्थावर सपत्ति मे किसी अधिकार, हक या हित की घोषणा नहीं होती और इसका रजिस्ट्रीकरण कराया जाना अनिवार्य नही है।

4 एक अविभक्त हिन्दू कुटुम्ब के सदस्य अपनी स्थावर सपत्ति की एक सूची तैयार करते हैं। उनके द्वारा तैयार की गई ऐसी सूची से कुटुम्ब की स्थावर सपत्ति पर या मे किसी अधिकार, हक या हित की घोषणा नही होती और उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है।[1]

6 समनुदेशित—जो स्थिति स्थावर सपत्ति पर या स्थावर सपत्ति मे किसी अधिकार, हक या हित के सृष्ट एव घोषित करने के सम्बन्ध मे है वही स्थिति ऐसे अधिकार, हक या हित के समनुदेशित करने के सम्बन्ध मे भी है।

दृष्टांत—(1) क ने ख के पक्ष मे किसी स्थावर संपत्ति के बारे मे एक दान पत्र निष्पादित किया और उसे रजिस्ट्रीकृत कराया। कुछ वर्ष पश्चात् क और ख के मध्य इस आशय की एक दस्तावेज निष्पादित की गई कि उस स्थावर सपत्ति से प्राप्त आय का कुछ भाग क तथा उसकी मृत्यु के पश्चात् उसके उत्तराधिकारियो को प्राप्त होता रहेगा। ऐसी दस्तावेज से स्थावर सपत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे अधिकार, हक या हित समनुदेशित होता है और इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[2]

7. परिसीमित—जो स्थिति अधिकार, हक या हित के सृष्टि, घोषित अथवा समनुदेशित करने के सम्बन्ध मे है वही स्थिति रजिस्ट्रीकरण के सबन्ध मे अधिकार, हक या हित के परिसीमित करने की भी है। यदि इस प्रकार के अधिकार, हक या हित का मूल्य एक सौ रुपये का उससे अधिक होता है तो संबन्धित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।

दृष्टान्त—1. क, ख ग और घ के मध्य एक ऐसी दस्तावेज निष्पादित की गई जिसके अधीन उनमें से प्रत्येक एक निश्चित अवधि में एक निश्चित भू-भाग पर निश्चित समय के लिए ही बाजार लगा सकता है। इससे पूर्व स्थिति यह थी कि उनमें से प्रत्येक अपनी स्वेच्छा से, जब वह उचित समझे, उस समस्त भू-भाग का बाजार लगाने के लिए प्रयोग कर सकता था। ऐसी दस्तावेज से उनमे से प्रत्येक के अधिकार, हक या हित को परिसीमित किया गया। ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[3]

8 निर्वापित स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के बारे मे जो स्थिति एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य के अधिकार, हक या हित को सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, अथवा परिसीमित करने के बारे मे है वही स्थिति ऐसे अधिकार, हक या हित को निर्वापित करने के बारे मे है।[4] सामान्यतया स्थावर सम्पत्ति पर या मे जब एक व्यक्ति के सम्बन्ध किसी अधिकार, हक या हित की सृष्टि होती है तो उसी समय दूसरे व्यक्ति के सम्बन्ध मे ऐसा अधिकार हक या हित निर्वापित होता है।[2] अधिकार, हक या हित का सृजन अथवा निर्वापन एकाधिक प्रकार से हो सकता है।

9. चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य मे—शब्द 'चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य मे, का सम्बन्ध

1. एम वेंकटासुब्बैया बनाम एम सुब्बामन्न ए आई आर आर. 1956 ए.पी. 195, 1956 आंध्र डब्लू आर 632।
2. तिनसुखिया म्युनिसिपल बनाम हरीकिशन लोहिया ए. आई आर. 1957 आसाम-10।
3. गणेशसिंह बनाम सीतलबक्श सिंह ए आई. आर. 1931 अवध-110, 131 आई. सी. 165।
4. त्रिलोचन गतिया बनाम लोचमल प्रधान 14 सी पी एल आर 29।

अधिकार, हक या हित से नहीं बल्कि अधिकार, हक या हित को सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करने से है।[1] दूसरे शब्दों मे ऐसी प्रत्येक दस्तावेज अथवा निर्वसीयती लिखत जिससे स्थावर सपत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित होना हो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है चाहे ऐसा सृजन, घोषणा, समनुदेशन, परिसीमिन या निर्वापन वर्तमान मे होता हो चाहे भविष्य मे होता हो।[2] इससे यह भी स्पष्ट होता है कि यह आवश्यक नही है कि दस्तावेज के द्वारा अधिकार, हक या हित का सृजन घोषणा, समनुदेशन, परिसीमन या निर्वापन तुरन्त प्रभावशाली हो।[3] आवश्यकता इस बात की है कि ऐसी दस्तावेज एक निर्वसीयती लिखत हो और वह तुरन्त प्रवृत्त हो।

दृष्टान्त—1 क ने एक ऐसी दस्तावेज का निष्पादन किया जिसमे अन्तर्विष्ट परिवर्णन के अनुसार किसी स्थावर सपत्ति से प्राप्त आय को वह स्वय और ख प्राप्त करते रहेगे। उन दोनों मे से किसी की मृत्यु हो जाने पर दूसरा व्यक्ति समस्त आय को प्राप्त करेगा। दोनो की मृत्यु के पश्चात् उस आय को क के उत्तराधिकारी प्राप्त करेंगे। ऐसी दस्तावेज का रजिस्टीकरण अनिवार्य है क्योंकि इसके अधीन [illegible] के पक्ष मे जो अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित या समनुदेशित होता है वह न केवल वर्तमान मे बल्कि भविष्य मे भी है।[4]

10 अधिकार हक या हित— उप-धारा (1) के खण्ड (ख) मे प्रयुक्त 'अधिकार, हक या हित' का अर्थ बहुत विस्तृत है। अतः स्थावर सपत्ति पर स्थित भार भी अधिकार, हक या हित मे सम्मिलित है।[5] इसी प्रकार सुखाचार भी शब्द 'हित' मे सम्मिलित है। लेकिन अनुज्ञा-पत्र शब्द हित' मे सम्मिलित नहीं है।[6] दृष्टान्तस्वरूप हिन्दू विधि के अनुसार विधवा की मृत्यु के पश्चात् सपत्ति को लेने का उत्तर-भोगी का जो अधिकार होता है वह अधिकार, हक या हित में सम्मिलित नही है क्योंकि ऐसा अधिकार मात्र प्रत्याशा पर निर्भर होता है। मुख्य बात स्थावर सपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में किसी व्यक्ति के हित के सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित होने की है।[7]

11 चाहे वह निहित चाहे वह समाश्रित हो—'निहित हित' को सपत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 1[illegible] मे तथा 'समाश्रित हित' को उस अधिनियम की धारा 21 मे परिभाषित किया गया है। धारा 19 निम्न प्रकार है :-

धारा 19. निहित हित–जहा किसी सम्पत्ति अन्तरण से किसी व्यक्ति के पक्ष मे उस सम्पत्ति मे कोई हित वह समय विनिर्दिष्ट किए बिना, जब से वह प्रभावी होगा, या शब्दो [illegible] यह विनिर्दिष्ट करते हुए कि वह तत्काल या किसी ऐसी घटना के घटित होने पर जो अवश्यम्भावी है प्रभावी होगा, सृष्ट किया जाता है, वहां जब तक कि अन्तरण के निबन्धनो से प्रतिकूल आशय प्रतीत न होता हो ऐसा हित निहित हित हो।

---

1. मानसिह बनाम ठाकुरदास 1903 पी आर केस नम्बर [illegible] पृ. 419।
2. हेमन्तकुमारी देवी बनाम मिदनापुर जमींदारी ए. आई. आर. 1919 पी सी 79: 53 आई सी. 534: 46 आई. ए 240 आई एल आर 47 कलकत्ता-485।
3 श्रीमती नूरानिशा खातुन बनाम उस्मानगनी ए आई आर 1935 कलकत्ता-203: 39 सी. डब्ल्यू एन 120।
4 शान्ति बनाम पुषराम ए आई आर 1955 पजाब-122· 56 पजाब एल आर 412।
5. इम्पीरियल बैंक ऑफ इण्डिया बनाम बगाल नेशनल बैंक लि. ए. आई. आर. 1931 कलकत्ता-223, 34 सी डब्ल्यू एन 605।
6. बालाजी मोमिदा बनाम मिश्रीलाल चांदमल ए आई आर 1952 नागपुर-321।
7. युम्मज बनाम लछमण ए आई. आर. 1925 लाहौर- 341; एम [illegible] सुल्तान अहमद बनाम स्टेट आफ मद्रास ए. आई आर 1954 मद्रास-949।

निहित हित कब्जा अभिप्राप्त करने से पहले अन्तरिती की मृत्यु हो जाने से विफल नहीं हो जाता।

स्पष्टीकरण केवल ऐसे उपबन्ध से, जिसके द्वारा हित का उपभोग मुल्तवी किया जाता है, या उसी सम्पत्ति म कोई पूर्विक हित किसी अन्य व्यक्ति के लिए दिया जाता या आरक्षित किया जाता है, या उस सम्पत्ति से उद्भूत आय को उस समय तक संचित किए जाने या निदेश किया जाता है जब तक उपभोग का समय नहीं आ जाता या केवल ऐसे किसी उपबन्ध से कि यदि कोई विशेष घटना घटित हो जाए तो वह हित किसी अन्य व्यक्ति को संक्रान्त हो जाएगा। यह आशय कि हित निहित नहीं होगा अनुमित न किया जाएगा।

धारा 19 की व्याख्या करने से निम्नलिखित आवश्यक तत्व प्रकट होते हैं

(1) सम्पत्ति के अन्तरण के साथ ही साथ कोई हित किसी निश्चित व्यक्ति के पक्ष मे सृष्ट किया जाना चाहिए,

(2) इस प्रकार का हित किस समय प्रभावी हो, यह बिना स्पष्ट किए सृष्ट किया जाना चाहिए अथवा इस प्रकार का हित तत्काल सृष्ट होगा, इस प्रकार का स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए, अथवा

(3) इस प्रकार हित उस घटना के होने के आधार पर निहित किया जाना चाहिए, जिस घटना का होना अवश्यम्भावी हो।

निहित हित के लिए यह आवश्यक नही है कि अन्तरण की गई सम्पत्ति का कब्जा अन्तरिती को तत्काल मिल जाए। निहित हित के सृष्ट होने पर अन्तरक से स्वामित्व अन्तरिती को अन्तरित हो जाता है भले ही सम्पत्ति का उपभोग मुल्तवी किया गया हो।[1]

निहित हित निश्चित होता है और यदि अन्तरण की हुई संपत्ति का कब्जा मिलने से पूर्व अन्तरिती की मृत्यु हो जाए तो निहित हित उसके उत्तराधिकारियों को प्राप्त होगा। इसी प्रकार निहित हित का विभाजन भी हो सकता है और उसका अन्तरण भी हो सकता है।[2]

निहित हित और समाश्रित हित में अन्तर है।[3]

स्पष्टीकरण : धारा 19 के स्पष्टीकरण का प्रभाव यह है कि निम्न दशाओं मे भी निहित हित की सृष्टि समझी जाएगी :

(क) यदि अन्तरण के साथ ही साथ अन्तरण की हुई संपत्ति का उपभोग मुल्तवी कर दिया गया हो, अथवा

(ख) उसी संपत्ति मे पहले से ही किसी अन्य व्यक्ति के पक्ष मे हित सृष्ट कर दिया गया हो; अथवा

(ग) अन्तरण के साथ ही यह आदेश दिया गया हो कि अन्तरण की हुई संपत्ति से प्राप्त होने वाली आय का का उस समय तक संचयन दिया जाएगा, जब तक उक्त संपत्ति के उपभोग का समय नहीं हो जाता है, अथवा

(घ) किसी विशिष्ट घटना के होने पर उक्त संपत्ति मे हित किसी अन्य व्यक्ति को प्राप्त हो जाए।

---

1 सुन्दर बीबी बनाम लाल राजे द्र नारायण सिंह आई एल आर. (1925) 47 इलाहाबाद 496।

2 इलोकानी दासी बनाम दर्पोनारायण बाईसेक, आई एल आर (1880) 5 कलकत्ता 59।

3 अन्तर के लिए सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 21 देखिए।

धारा 21 निम्न प्रकार है:—

धारा 21 समाश्रित हित–जहां कि सम्पत्ति अन्तरण से उस सम्पत्ति मे किसी व्यक्ति के पक्ष मे हित विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के घटित होने पर अथवा किसी विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के घटित न होने पर ही प्रभावी होने के लिए सृष्ट किया गया हो, वहा ऐसा व्यक्ति ततद्द्वारा उस सम्पत्ति मे समाश्रित हित अर्जित करता है। ऐसा हित पूर्व कथित दशा मे उस घटना के घटित होने पर और पश्चात् कथित दशा मे उस घटना का घटित होना असम्भव हो जाने पर निहित हित हो जाता है।

अपवाद – जहां कि सपत्ति अन्तरण के अधीन कोई व्यक्ति उस सपत्ति मे किसी हित का हकदार कोई विशिष्ट आयु प्राप्त करने पर हो जाता है, और अन्तरक उसको वह आय भी आत्यन्तिकत देता है जो उसके वह आयु प्राप्त करने से पहले ऐसे हित से उद्भूत हो, या निदेश देता है कि वह आय या उसमे से उतनी, जितनी आवश्यक हो, उसके फायदे के लिए उपयोजित की जाए, वहा ऐसा हित समाश्रित हित नही है।

समाश्रित हित निम्नलिखित दशाओ मे प्रभावी हो सकता है—

(क) किसी निर्धारित अनिश्चित घटना के होने पर, अथवा

(ख) यदि निर्धारित अनिश्चित घटना न हो तो जब तक उक्त शर्त पूरी न हो, तब तक हित समाश्रित रहेगा। दूसरे शब्दो मे यह कहा जा सकता है कि समाश्रित हित किसी निर्धारित अनिश्चित घटना के होने या न होने पर सृष्ट होता है जब तक उक्त प्रकार की घटना हो या न हो या उसका होना या न होना नितान्त असम्भव न हो जाए तब तक वह हित समाश्रित हित रहता है और उसके पश्चात् वही निहित हित हो जाता है।

निहित हित और समाश्रित हित मे निम्नलिखित अतर है—

1. निहित हि की सृष्टि किसी घटना पर आधारित अथवा निर्भर नही रहती है और जिस व्यक्ति के पक्ष मे निहित हित की सृष्टि की जाती है वह तत्काल सपत्ति मे हित प्राप्त कर लेता है। इसके विपरीत समाश्रित हित किसी विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के होने पर की निहित होता है।

2 निहित हित उस दशा मे जब अन्तरिती की मृत्यु अन्तरण की हुई सपत्ति का कब्जा पाने से पूर्व हो जाए, निष्फल नही होता। परन्तु इसके विपरीत विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के होने के पूर्व यदि अन्तरिती की मृत्यु हो जाए, तो समाश्रित हित निष्फल हो जाता है। निहित हित मे उक्त दशा मे अन्तरिती की मृत्यु होने के उपरान्त अन्तरण की हुई सम्पत्ति अन्तरिती के उत्तराधिकारियो को प्राप्त होती है, परन्तु समाश्रित हित की दशा मे यदि विनिर्दिष्ट घटना से पूर्व अन्तरिती की मृत्यु हो जाए तो अन्तरण की हुई सम्पत्ति प्राप्त करने के अधिकारी अन्तरिती के उत्तराधिकारी होते हैं।

3 निहित हित का सक्रामण एव अन्तरण किया जा सकता है। परन्तु समाश्रित हित का सक्रामण अथवा अन्तरण नही किया जा सकता।

4 निहित हित मे सम्पत्ति का उपभोग कुछ समय के लिए स्थगित भले ही किया जा सकता है परन्तु उसकी सृष्टि तत्काल होती है। इसके विपरीत समाश्रित हित मे सम्पत्ति मे हित विनिर्दिष्ट अनिश्चित घटना के होने अथवा न होने तक नितान्त स्थगित रहता है।

किसी दस्तावेज या निर्वसीयती लिखत के द्वारा किसी निहित हित या समाश्रित हित की सृष्टि की गई है, यह बात सम्बन्धित दस्तावेज अथवा लिखत मे अन्तर्विष्ट विषय वस्तु के समुचित अर्थान्वयन पर निर्भर करती है।[1]

---

1 केदोनाथ बनाम चन्दरनाथ आई एल आर 1 कलकत्ता-378।

दृष्टांत – 1 क ने एक दस्तावेज निष्पादित की जिसके अनुसार ख को एक स्थावर संपत्ति से प्राप्त आय को जीवनपर्यन्त उपभोग करने का अधिकार प्रदान किया गया। ख की मृत्यु के पश्चात् यह अधिकार ख के पुत्रों को प्रदान किया गया। पुत्रों का स्थावर संपत्ति में यह हित एक निहित हित है। इसके विपरीत यदि क यह लिखता है कि ख की मृत्यु के पश्चात् स्थावर संपत्ति से आय प्राप्त करने का अधिकार ख के मात्र उन पुत्रों को होगा जो ख की मृत्यु के समय जीवित हों तो उस स्थिति में स्थावर संपत्ति में ख के पुत्रों का यह हित समाश्रित है क्योंकि ख की मृत्यु के समय यह संभव है कि ख का कोई पुत्र जीवित न हो।[1]

12 प्रतिसंहरण धारा 17 की उप धारा 1 के खण्ड (ख) में यह स्पष्ट नहीं किया गया है कि ऐसी दस्तावेज के, जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है, प्रतिसंहृत किए जाने के संबंध में निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है अथवा नहीं।[2] लेकिन यह विधि सम्मत प्रतीत होता है कि प्रति-संहरण के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज का भी रजिस्ट्रीकरण होना चाहिए क्योंकि ऐसी दस्तावेज से भी अधिकार, हक या हित प्रभावी होते हैं।

13 एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का—उप-धारा (1) के खण्ड (ख) के उपबन्ध स्थावर संपत्ति से संबंधित दस्तावेज अथवा अन्य निर्वसीयती लिखत के रजिस्ट्रीकरण के संबंध में उसी स्थिति में लागू होते हैं जब स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में प्रभावित होने वाले अधिकार, हक या हित का मूल्य एक सौ रुपये या उससे अधिक हो।[3] रजिस्ट्रीकरण के प्रयोजन के लिए वह मूल्य देखना होता है जिसके लिए अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है।[4] अतः यह संभव है कि वह मूल्य जिस पर अधिकार, हक या हित का अन्तरण किया जाता है स्थावर संपत्ति के उस मूल्य से कम या अधिक हो जो उसका बाजार मूल्य है। ऐसी स्थिति में मुख्य बात वह मूल्य है जो दस्तावेज में वर्णित है।[5] एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जहां दस्तावेज में मूल्य का उल्लेख नहीं किया गया है। उस केस में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के लिए मूल्य का आंकना तथा उसका अभिनिर्धारित करना आवश्यक होता है।[6] रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित उपबंधों से बचने के लिए यह अनुज्ञेय है कि कोई व्यक्ति अपनी स्थावर संपत्ति को दो भागों में विभक्त कर के बेचे अथवा उसके सम्बन्ध में एक सौ रुपये से कम मूल्य के दो बंधक पत्र निष्पादित करे।[7] यदि किसी व्यक्ति ने असद्भावपूर्वक स्थावर संपत्ति में अन्तरित होने वाले अधिकार, हक या हित का मूल्य कम बताया है तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा जांच की जा सकती है।

14 स्थावर संपत्ति पर या में – उप धारा (1) के खण्ड (ख) से यह स्पष्ट रूप से उपदर्शित होता है कि इस खण्ड के उपबंध जंगम संपत्ति पर नहीं बल्कि स्थावर संपत्ति से सम्बन्धित दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण पर लागू होते हैं।[8] शब्द 'स्थावर संपत्ति पर या में' का उद्देश्य रजिस्ट्रीकरण से संबंधित इस खण्ड के उपबंधों को सर्वांगीण बनाना है।

---

1 रथुरिन बनाम मुसम्मा राधा 4 एम आई ए 137।
2 सोमनाथमुराली बनाम मानकमल (1970) एम एल जे 95।
3 नानाविनलछिमन बनाम अनन्त बाबाजी आई एल आर 2 मुम्बई-353
4. पन्नुलोदी बनाम कण्डा 6 सी पी एल आर 55।
5 रामदुलारे कुंर बनाम ठाकुर राय आई एल आर 4 कलकत्ता-61।
6 गोपालदास बनाम सकीना बी बी ए आई आर 1936 लाहौर-307, आई एल आर 16 लाहौर 177।
7 रामजी बनाम छोटलाल 3 ए एल जे. 661, आई एल आर 29 इलाहाबाद-50
8 नर्बदा प्रसाद श्योचरन बनाम नारायणसिंह ए आई आर 1938 नागपुर-497 आई एल आर (1939) नागपुर 81।

दृष्टांत – 1 क ने ख के पक्ष मे एक दस्तावेज इस आशय की निष्पादित की कि ख को क के बाग मे मे घास काटने का अधिकार होगा। ख को बाग मे घुसने, घास को काटने तथा उसे हटाने का अधिकार प्रदत्त किया गया। ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है क्योंकि इसी दस्तावेज के अधीन ख को स्थावर सपत्ति पर या म कोई अधिकार, हक या हित प्राप्त नही होता। यदि ख को यह अधिकार और प्रदान किया जाता कि वह अनिवप बाग मे घास को उगायगा, उसे पानी देगा तथा अन्य आवश्यक कार्य करेगा तो उस स्थिति म दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। क्योकि इस प्रकार के अधिकार देने से स्थावर सपत्ति मे अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है।[1]

इस सबध म इस अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (6) के, जिसमे अभिव्यक्ति 'स्थावर सपत्ति' को परिभाषित किया गया है, उपबधों का अध्ययन एव परिशीलन आवश्यक है। इसके लिए धारा 2 की उप-धारा (6) के अधीन व्याख्या देखो।

15 विशिष्ट सव्यवहार।

(क) स्वीकृति (एडमिशन) — उप धारा (1) के खण्ड (ख) के अधीन केवल ऐसी दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण ही अनिवार्य है जिनके द्वारा किसी स्थावर सपत्ति पर या म किसी अधिकार हक या हित का अन्तरण होता हो। अत यह स्पष्ट है कि एक ऐसी दस्तावेज का जिसमे किसी सव्यवहार के सबध मे कोई स्वीकृति अन्तर्विष्ट है या वर्णित है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है क्योंकि ऐसी स्वीकृति से किसी स्थावर सपत्ति पर या मे किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नही होता।[2] स्वीकृति से सबधित दस्तावेज साक्ष्य मे ग्राह्य है।[3]

(ख) नामान्तरकरण के सबध मे करार—इस प्रकार का करार भी स्थावर सपत्ति पर या मे किसी अधिकार, हक या हित को अन्तरित नही करता और इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है। अत इस प्रकार के अरजिस्ट्रीकृत करार को साक्ष्य मे ग्रहण किया जा सकता है।[4]

(ग) ऐसा करार जिसके द्वारा तुरन्त पट्टान्तरण हो इस प्रकार के करार से स्थावर संपत्ति पर या मे अधिकार हक या हित का अन्तरण होता है इसलिए इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[5]

(घ) अप्राप्तवय की सपत्ति के सबध में संरक्षक की नियुक्ति – चूकि इस प्रकार की दस्तावेज मे भी स्थावर सपत्ति पर या मे किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं होता इसलिए इसका रजिस्ट्रीकरण भी अनिवार्य नही है।[6]

(ङ) समझौता — समझौते के सबध मे निष्पादित किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है अथवा नहीं, इस प्रश्न का उत्तर सम्बन्धित केस की परिस्थितियों पर निर्भर करता है। यदि ऐसी दस्तावेज म मात्र कोई परिवर्णन अन्तर्विष्ट है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है क्योंकि ऐसे परिवर्णन से अथवा ऐसी दस्तावेज मे स्थावर सपत्ति पर या मे किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं होता।[7] लेकिन ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उस समय अनिवार्य होता है जब कि इसके परिणामस्वरूप स्थावर सम्पत्ति पर या मे किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता हो।[8] अत मुख्य

1 बालकृष्ण बनाम सालगराम ए आई आर 1946 इलाहाबाद-476।
2 पार्वती बनाम महादेव पाण्ड आई एल आर 3 कलकत्ता 276, कृष्णाजी बनाम गजानन आई एल आर 33 मुम्बई 373।
3 रामकिशनराय बनाम स्योसागर पाण्ड ए आई आर 1924 इलाहाबाद-304 73 आई सी 462।
4 पटेल रनछोर दास बनाम भीका भाई आई एल आर 21 मुम्बई-704।
5 पुरानगीर बनाम भवानी गीर ए आई आर 1957 एम पी।
6 अमीरद्दीन बनाम एम के नेटी 13 एम एल जे 303।
7 प्रमादयाल बनाम गुरमुख 1902 पी आर न 98 पृ 442।
8 धमण्डी मिसर बनाम जगन्नाथ ए आई आर 1938 पटना-212।

बात यह देखने की है कि समझौते के संबंध में किसी दस्तावेज के द्वारा स्थावर सम्पत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है अथवा नहीं।

(च) समझौता विलेख—अभिव्यक्ति 'समझौता विलेख' को इस अधिनियम में परिभाषित नहीं किया गया है। 1899 के भारतीय स्टाम्प अधिनियम की प्रथम अनुसूची के अनुच्छेद 22 में समझौता विलेख की जो परिभाषा दी गई है उसके अनुसार समझौता विलेख में एक ऐसी दस्तावेज सम्मिलित है जिसके द्वारा ऋणी की सम्पत्ति का लेनदारों के लाभ के लिए अन्तरण होता है। कभी-कभी ऐसी दस्तावेज द्वारा ऋणी को सम्पत्ति को लेनदारों के लाभ के लिए न्यासियों को भी अन्तरित किया जाता है। इसका परिणाम यह होता है कि सम्पत्ति में ऋणी का अधिकार हक या हित निर्निहित हो जाता है। इस धारा की उपधारा (2) के खण्ड (i) से यह उपदर्शित होता है कि इस प्रकार की दस्तावेज पर उपधारा (1) के उपबन्ध लागू नहीं होते। दूसरे शब्दों में इस प्रकार की दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। लेकिन यदि इस प्रकार को समझौता विलेख का रजिस्ट्रीकरण किसी अन्य अधिनियम के उपबन्धों के अधीन अनिवार्य है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य होगा।

(छ) मुक्ताचार—इस अधिनियम की धारा 2 की उपधारा (6) से उपदर्शित होता है कि स्थावर सम्पत्ति के अन्तर्गत मुक्ताचार भी आते हैं। अत यदि इसका मूल्य एक सौ रुपये या उससे अधिक है तो इससे सम्बन्धित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[1]

(ज) विनिमय—अभिव्यक्ति 'विनिमय' को इस अधिनियम में परिभाषित नहीं किया गया है। इस सम्बन्ध में सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 118 निम्न प्रकार है:—

"118. विनिमय की परिभाषा—जब कि दो व्यक्ति एक चीज का स्वामित्व किसी अन्य चीज के स्वामित्व के लिए परस्पर अन्तरित करते हैं जिन दोनों चीजों में से कोई भी केवल धन नहीं है या दोनों चीजें केवल धन हैं तब वह संव्यवहार 'विनिमय' कहा जाता है।

विनिमय को पूर्ण करने लिए सम्पत्ति का अन्तरण केवल ऐसे प्रकार से किया जा सकता है, जैसे ऐसी सम्पत्ति के विक्रय द्वारा अन्तरण के लिए उपबंधित है।

यदि इस प्रकार के विनिमय से स्थावर सम्पत्ति पर या में एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार हक या हित अन्तरित होता है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[2] इस संबंध में यह बात ध्यान में रखने की है कि कौटुम्बिक सम्पत्ति के सम्बन्ध में निष्पादित विभाजन विलेख से स्थावर सम्पत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं होता और उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है ऐसा समझौता विलेख विनिमय नहीं है और उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[3]

(झ) कौटुम्बिक व्यवस्था—कौटुम्बिक व्यवस्था के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज अन्य दस्तावेजों से भिन्न होती है। इसका कारण यह है कि कौटुम्बिक व्यवस्था एक ऐसा संव्यवहार है जो एक अविभक्त कुटुम्ब के सदस्यों के मध्य होता है। इसका उद्देश्य कुटुम्ब के सदस्यों को फायदा पहुंचाना तथा कुटुम्ब की सम्पत्ति को परिरक्षण प्रदान करना है।[4] इसका एक उद्देश्य कुटुम्ब के सदस्यों को मुकदमेबाजी से बचाना होता है।[5] एक विशेष बात यह भी है कि कुटुम्ब की सम्पत्ति के विभाजन के लिए किसी

1. शीतल चन्द बनाम श्रीमती एलन ए. आई. आर 1917 कलकत्ता-681, 20 सी डब्ल्यू एन 1158।
2. फदाला बनाम करीमामल ए. आई. आर 1927 लाहौर-90।
3. सत्यकुमार बनाम सत्यकपाल 10 सी एल जे 503, मोहम्मद एरीया बनाम मुमम्मात बीबी सोमरा ए. आई. आर. 1937 पटना, 232; 169 आई सी 741।
4. वेंकटा जगन्नाथराव बनाम महाराजा रवुवेंकटा कुमार ए. आई. आर 1937 मद्रास-543, 92 आई सी 672।
5. टेकबहादुरमजी बनाम देवीसिंह मुंजी ए. आई. आर. 1959 आसाम-109

दस्तावेज का निष्पादित किया जाना आवश्यक नहीं। इस प्रकार का विभाजन मौखिक रूप से भी किया जा सकता है। अत. कौटुम्बिक व्यवस्था के बारे म निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[1] यदि कोई दस्तावेज कौटुम्बिक व्यवस्था अथवा कौटुम्बिक सम्पत्ति के विभाजन के सम्बन्ध मे न होकर किसी अन्य प्रकार से स्थावर सम्पत्ति पर या मे अधिकार, हक या हित का अन्तरण करता है तो उस स्थिति मे दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[2] इस सम्बन्ध मे मुख्य बात सम्बन्धित पक्षकारों के आशय तथा दस्तावेज विशेष मे अन्तर्विष्ट विषय वस्तु की है।[3]

(ञ) पत्नी को दान —यदि पति द्वारा पत्नी के पक्ष मे स्थावर सम्पत्ति का दान किया जाता है और उसके सम्बन्ध मे दस्तावेज निष्पादित की जाती है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। ऐसा इसलिए होता है कि ऐसी दस्तावेज स्थावर सम्पत्ति पर या मे अधिकार, हक या हित का अन्तरण करती है।

(ट) बन्धक यह सुनिश्चित है कि स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे निष्पादित बन्धक-पत्र से स्थावर सम्पत्ति पर या मे अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है। अतः बन्धक-पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इसका यह अर्थ नहीं है कि प्रत्येक बन्धक पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य होता है। इस सम्बन्ध मे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धाराए 58 और 59 महत्वपूर्ण है। धारा 58 निम्न-प्रकार है —

"58 'बन्धक', 'बन्धक कर्त्ता', 'बन्धकदार', 'बन्धक धन' और 'बन्धक विलेख' की परिभाषा—

(क) बन्धक विनिर्दिष्ट स्थावर सम्पत्ति मे के किसी हित का वह अन्तरण है जो उधार के तौर पर दिए गए या दिए जाने वाले धन के संदाय को या वर्तमान मे या भावी ऋण के सदाय को या ऐसे वचन बन्ध का पालन जिससे धन सम्बन्धी दायित्व पैदा हो सकता है प्रतिभूत करने के प्रयोजन से किया जाता है।

अन्तरक बन्धककर्त्ता और अन्तरिती बन्धकदार कहलाता है। मूल धन और ब्याज, जिनका सदाय तत्समय प्रतिभूत है बन्धक धन कहलाते हैं और वह लिखत (यदि कोई हो) जिसके द्वारा अन्तरण किया जाता है, बन्धक विलेख कहलाती है।

सादा बन्धक —*(ख)* जहा कि बन्धक कर्त्ता बन्धक सम्पत्ति का कब्जा परिदत्त किए बिना बन्धक धन चुकाने के लिए अपने को व्यक्तिक आबद्ध करता है और अभिव्यक्त या विवक्षित तौर पर करार करता है कि उस संविदा के अनुसार सदाय करने मे असफल रहने की दशा मे बन्धकदार को बन्धक सम्पत्ति *का विक्रय कराने का और विक्रय के आगमों को, जहा तक वह आवश्यक हो,* बन्धक धन के सदाय मे उपयोजित कराने का अधिकार होगा वहा वह सम्व्यवहार सादा बन्धक और बन्धकदार सादा बन्धकदार कहलाता है।

सशर्त विक्रय द्वारा बन्धक —(ग) जहा कि कोई बन्धक कर्त्ता बन्धक सम्पत्ति को दृश्यत बेच देता है,

इस शर्त पर कि किसी निश्चित तारीख को बन्धक धन के सदाय मे व्यतिक्रम होते ही विक्रय आत्यन्तिक हो जाएगा, अथवा

इस शर्त पर कि ऐसा सदाय किए जाने पर विक्रय शून्य हो जाएगा, अथवा

इस शर्त पर कि ऐसा सदाय किए जाने पर क्रेता वह सम्पत्ति विक्रेता को अन्तरित कर देगा,

1. देखिये नोट न. 5 पेज 59 पर भगत बनाम माधवप्रसाद ए आई आर. 1934। अवध 462, 151 आई सी 452।
2. रघुवीरदत्त पाण्डे बनाम नारायणदत्त पाण्डे ए आई. आर. 1930 इलाहाबाद-498, 1930 ए एल जे. 1541।
3. बद्रहनलाल बनाम नमेश्वरप्रसाद ए आई आर 1916 अवध-339, 35 आई सी 770;

वहां ऐसा सव्यवहार सशर्त विक्रय द्वारा बन्धक और बन्धकदार सशर्त विक्रय द्वारा बन्धकदार कहलाता है।

परन्तु ऐसा कोई भी सव्यवहार बन्धक नहीं समझा जाएगा जब तक कि वह शर्त उस दस्तावेज में सन्निविष्ट न हो, जिससे विक्रय किया गया है या किया जाना तात्पर्यित है।

भोग बन्धक—(घ) जहां कि बन्धककर्ता बन्धक सम्पत्ति का कब्जा बन्धकदार को परिदत्त कर देता है या परिदत्त करने के लिए अपने को अभिव्यक्त या विवक्षित तौर पर आबद्ध कर लेता है और उसे प्राधिकृत करता है कि बन्धक धन का सदाय किए जाने तक वह ऐसा कब्जा प्रतिधृत करे और उस सम्पत्ति से प्रोद्भूत भाटकों और लाभों को या ऐसे भाटकों और लाभों के किसी भाग को प्राप्त करे और उन्हें ब्याज मद्दे या बन्धक धन के सदाय में, या भागतः ब्याज मद्दे और भागतः बन्धक धन के सदाय में, विनियोजित कर ले वहां वह सव्यवहार भोग बन्धक और वह बन्धकदार भोग बन्धकदार कहलाता है।

अंग्रेजी बन्धक—(ङ) जहां कि बन्धककर्ता बन्धक धन का प्रतिसंदाय निश्चित तारीख को करने के लिए अपने को आबद्ध करता है और बन्धक सम्पत्ति को बन्धकदार को आत्यंतिक रूप से किन्तु इस परन्तुक के अध्यधीन अन्तरित करता है कि करार के अनुसार बन्धक धन के सदाय पर बन्धकदार उस बन्धककर्ता को प्रतिअन्तरित कर देगा वहां वह सव्यवहार अंग्रेजी बन्धक कहलाता है।

हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक—(च) जहां कि कोई व्यक्ति निम्नलिखित नगरों, अर्थात् कलकत्ता, मद्रास और मुम्बई नगरों में से किसी में और किसी भी अन्य नगर में जिसे सम्पृक्त राज्य सरकार शासकीय राजपत्र में अधिसूचना द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट करे, किसी लेनदारों को या उसके अभिकर्ता को स्थावर सम्पत्ति की हक की दस्तावेजों को, उस सम्पत्ति पर प्रतिभूति सृष्ट करने के आशय से परिदत्त करता है वहां वह सव्यवहार हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक कहलाता है।

विलक्षण बन्धक।(छ) जो बन्धक इस धारा के अर्थ में सादा बन्धक, सशर्त विक्रय द्वारा बन्धक, भोग बन्धक, अंग्रेजी बन्धक या हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक नहीं है वह विलक्षण बन्धक कहलाता है।

धारा 59 निम्न प्रकार है—

"59 बन्धक कब हस्तांतरण पत्र द्वारा किया जाना चाहिए—जहां कि प्रतिभूत मूल धन 100 रुपये या उससे अधिक है, वहां बन्धक, जो हक विलेखों के निक्षेपों द्वारा बन्धक से भिन्न है, बन्धककर्ता द्वारा हस्ताक्षरित और कम से कम दो साक्षियों द्वारा अनुप्रमाणित रजिस्ट्रीकृत लिखित द्वारा ही किया जा सकेगा।

जहां कि प्रतिभूत मूलधन 100 रुपये से कम है वहां बन्धक या तो उपर्युक्त जैसे हस्ताक्षरित और अनुप्रमाणित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा या (सिवाय सादा बन्धक की दशा में के) सम्पत्ति के परिदान द्वारा किया जा सकेगा।"

वैध बन्धक होने के लिए अधिनियम की धारा 59 के उपबन्धों के अनुसार निम्नलिखित तत्व होने आवश्यक हैं

1 यदि प्रतिभूत मूलधन 100 रुपये से कम हो तो बन्धक, बन्धककर्ता द्वारा हस्ताक्षरित और कम से कम दो साक्षियों द्वारा अनुप्रमाणित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा, अथवा

2 बन्धक सम्पत्ति के परिदान द्वारा बन्धक कर सकता है। परन्तु यदि प्रतिभूत मूलधन 100 रुपये या उससे अधिक है तो वह बन्धक यदि हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक से भिन्न है तो

(1) बन्धकदार द्वारा हस्ताक्षरित,

(2) कम से कम दो साक्षियों द्वारा अनुप्रमाणित, तथा

(3) रजिस्ट्रीकृत लिखित द्वारा ही किया जा सकता है।

यदि किसी दस्तावेज द्वारा रजिस्ट्रीकृत बंधक पत्र की शर्तों एवं निबन्धनों में कोई परिवर्तन किया जाता है तो उस स्थिति में भी पश्चात्वर्ती दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[1] दृष्टान्त के रूप में जब किसी दस्तावेज द्वारा पूर्ववर्ती बन्धक पत्र में वर्णित ब्याज की दर में कोई परिवर्तन किया जाता है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[2] जब किसी दस्तावेज द्वारा बन्धक ऋण को अन्तरित किया जाता है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। ऐसा ऋण स्थावर संपत्ति समझा जाता है।[3] बन्धकित सम्पत्ति को नीलाम करने के लिए प्राप्त डिक्री के समनुदेशन से सम्बन्धित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण भी अनिवार्य है।[4] लेकिन इस सम्बन्ध में निष्पादित किसी करार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[5]

दृष्टान्त (1) क ने ख के पक्ष में एक 9000 रु का रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख निष्पादित किया। इसमें ब्याज की कोई शर्त नहीं थी। बाद में एक अन्य पत्र द्वारा क, ख को 9000 रु की राशि पर ब्याज देने को सहमत हो गया। इस पत्र को रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया गया। क ने 3500 रु सदत्त भी कर दिया। शंकर बनाम मालती बाई, नि. प 1974 मुम्बई–33 में यह अभिनिर्धारित किया गया कि पत्र को रजिस्ट्रीकृत कराया जाना चाहिये था।

"यह विवादग्रस्त नहीं है कि बन्धक के दस्तावेज में बन्धककर्ता द्वारा बन्धकदार को सदेय ब्याज के बारे में कोई अनुबन्ध अन्तर्विष्ट नहीं है। ब्याज प्राप्त करने का अधिकार उस हित का एक भाग है जिसे बन्धकदार बंधकित सम्पत्ति में रखता है। जब बन्धक रकम पर ब्याज के संदाय के बारे में बन्धक के दस्तावेज में कोई अनुबन्ध न हो और बन्धकदार बन्धककर्ता द्वारा बाद में लिखे गए एक पत्र के आधार पर बन्धक रकम पर ब्याज का दावा करना चाहे तो बन्धकदार स्पष्ट रूप से अपने पक्ष में बंधकित सम्पत्ति में पहली बार एक नया हित सृष्ट किया जाना चाहता है। रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (ख) के उपबन्धों को ध्यान में रखते हुए बंधकित सम्पत्ति में ऐसे हित को रजिस्ट्रीकृत लिखत के सिवाय सृष्ट नहीं किया जा सकता जब कि स्थावर सम्पत्ति का जो बन्धन की विषयवस्तु है, मूल्य 100 रुपए से अधिक हो। यू० पी० थिन बनाम आफिशियल एसाइनी ए० आई० आर० 1938 रंगून, 285 वाले मामले में रंगून उच्च न्यायालय ने ऐसे मामले पर विचार किया था जिसमें यह प्रश्न था कि बन्धक पर ब्याज की दर को कम करने के लिए करार को अनिवार्यतः रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए और उस न्यायालय की एक खण्ड न्यायपीठ ने यह अभिनिर्धारित किया था कि किसी भी दस्तावेज में, जो बन्धक विलेख में दी गई दर पर ब्याज प्राप्त करने के बन्धकदार के अधिकार को कम करता है स्थावर सम्पत्ति में उसके हित पर प्रभाव पड़ता है और इस प्रकार ब्याज की दर को कम करने वाले करार को रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 17 के अधीन अनिवार्य रूप से रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए और यदि रजिस्ट्री न हो तो साक्ष्य में ग्राह्य नहीं हो सकता। काशीनाथ भास्कर बनाम

---

1 सेठ प्रताप सिंह मोहन लाल भाई बनाम केश्वर लाल हरिलाल सीतलवाट ए आई आर 1933 पी सी 21 आई एल आर 59 मुम्बई 180, 37 मुम्बई एल आर 315।

2 टीकाराम बनाम डिप्टी कमिश्नर आफ बारामुखी आई एल आर 26 कलकत्ता–707, 26 आई. ए 97, काशीनाथ भास्कर बनाम भास्कर विश्वेश्वर ए आई आर 1952 एस सी 153

3 बैंको अपर इण्डिया लिमिटेड बनाम फकीरकौनर ए आई आर. 1929 इलाहाबाद–161 आई एल आर 51 इलाहाबाद 494।

4 गोपाल नारायण बनाम विठ्ठलसदाशिव आई एल आर 1 मुम्बई–267।

5 मीनाक्षीसुन्दरा मुदालियर बनाम रत्नास्वामी पिल्लई ए आई. आर. 1919 मद्रास–322, आई एल आर 41 मद्रास 559।

भास्कर विश्वेश्वर ए. आई आर. 1952 एस सी 153 वाले मामले मे उच्चतम न्यायालय ने रंगून उच्च न्यायालय के विनिश्चय का हवाला दिया था और सानुमोदन यह मत उद्धृत किया था कि उस हित का एक भाग जिसे बन्धकदार बंधकित सम्पत्ति मे रखता है कतिपय दर पर ब्याज प्राप्त करने का अधिकार है जब कि दस्तावेज मे ब्याज के लिये उपबन्ध हो। उच्चतम न्यायालय ने इससे आगे यह मत व्यक्त किया था कि यदि उस दर मे परिवर्तन हो, चाहे उसको लाभकर रूप मे हो या अन्यथा तो सम्पत्ति मे उसके हित पर प्रभाव पड़ता है और यदि पश्चात्वर्ती करार से एक उच्चतर दर स्थापित की जाती है तो उस अन्तर की सीमा तक यह एक नया हित सृष्ट करती है जो पहले नहीं था और यदि दर कम की जाती तो उसका मूल हित सीमित हो जाता है। इसलिए काशीनाथ वाले मामले (ए. आई आर 1952 एस सी. 153) का विनिश्चय इस प्रस्थापना के लिए एक नजीर है कि यदि ब्याज की दर बढ़ाई जाती है तो इस वृद्धि का प्रभाव बन्धकित सम्पत्ति मे एक नए हित को सृष्ट करने का होता है। प्रस्तुत मामले जैसे मामले मे जहां बिल्कुल भी कोई ब्याज देने का करार न किया गया हो और बन्धकदार बन्धककर्त्ता द्वारा लिखे गए एक पत्र मे अन्तर्विष्ट करार के आधार पर ब्याज का दावा करे तो उच्चतम न्यायालय का मत पूर्ण प्रबलता से लागू होगा क्योंकि बन्धकदार जिसे अब प्रवृत्त करने का यत्न कर रहा है वह यह करार है जिसके द्वारा उस करार के रूपान्तरण मे जिसमें बिल्कुल भी कोई ब्याज संदत्त नहीं किया जाना था ब्याज का पहली बार दावा किया जा रहा है। जीवनचन्द बनाम श्रीमती कमली बाई (1963, एम. पी एल जे. 418) वाले मामले मे मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय ने काशीनाथ भास्कर वाले मामले मे उच्चतम न्यायालय के विनिश्चय के आधार को लागू किया था।

करमचन्द बनाम बनवारीलाल वाले मामले पंजाब उच्च न्यायालय के विनिश्चय को भी निर्दिष्ट किया जा सकता है। उस मामले मे बन्धककर्ता द्वारा 4,000 रुपए की राशि के लिए निष्पादित बन्धक-विलेख मे तीन प्रतिशत की दर पर ब्याज संदत्त करने का करार किया गया था और बन्धक को भोग्य बन्धक वर्णित किया गया था। तथापि, बन्धककर्त्ता का कब्जा बना रहा और लगभग छः वर्ष तक वह बन्धकदार को किराया देता रहा जब कि सम्पत्ति मे बन्धकदार की सम्पत्ति का वस्तुतः परिदान किया गया था। बन्धककर्त्ता ने मोचन के लिए वाद चलाया और बन्धककर्त्ता के अनुसार ब्याज केवल तीन प्रतिशत की दर पर संदेय था जैसा कि बन्धक-विलेख मे लिखा था, तथापि बन्धकदार ने स्वयं बन्धककर्त्ता द्वारा लिखे गए दो पत्रों का अवलम्ब लिया जिनमे वह ब्याज की दर तीन प्रतिशत के स्थान पर $5\frac{1}{2}$ प्रतिशत करने के बन्धकदार के दबाव पर अनिच्छा से सहमत हो गया था। विचारण न्यायालय ने यह मत अपनाया था कि उन पत्रों को देखते हुए बन्धकदार ब्याज की उच्चतर दर का दावा करने का हकदार है और तदनुसार डिक्री पारित कर दी गई जिसमे $5\frac{1}{2}$ प्रतिशत की दर पर ब्याज देने का निदेश दिया गया। अपील मे अपर जिला न्यायाधीश ने यह अभिनिर्धारित किया कि रजिस्ट्रीकरण के अभाव मे पत्र साक्ष्य मे ग्राह्य नही है और ब्याज की दर को घटाकर तीन प्रतिशत कर दिया गया। दूसरी अपील मे केवल यह प्रश्न था कि क्या ब्याज को $5\frac{1}{2}$ प्रतिशत की दर पर दिया जा सकता था जैसा कि बन्धककर्त्ता ने अपने दो पत्रों मे वचन किया था। पंजाब उच्च न्यायालय ने काशीनाथ भास्कर वाले मामले (ए आई. आर. 1952 एस सी 153) और जीवन चन्द वाले मामले (1963 एम. पी एल जे 418) मे किए गए विनिश्चय को निर्दिष्ट करने पश्चात् यह मत अपनाया था कि चूंकि पत्र अनिवार्यतः रजिस्ट्रीकृत किए जाने चाहिए और चूंकि वे रजिस्ट्रीकृत नहीं किए गए थे इसलिए "वे साक्ष्य मे अग्राह्य है।"

[1]एक ऐसी रसीद का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है जिसके अधीन न केवल बंधक-ऋण का संदाय किया

1. कुन्दनसिंह बनाम फौजासिंह ए. आई आर 1979 पंजाब एवं हरियाणा 212 धारा 17 (1) (ग) एवं धारा 17 (2) (xi)

गया हो वरन जिसके द्वारा स्वयं बंधक को ही निर्वापित किया गया हो ।

माननीय पंजाब और हरियाणा उच्च न्यायालय द्वारा यह अभिनिर्धारित किया गया कि धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (ग) के अन्तर्गत इस प्रकार की रसीद का रजिस्ट्रेशन उस समय आवश्यक नहीं होता जबकि इस पर धारा 17 की उपधारा (2) के खण्ड xi) के उपबन्ध लागू होते हैं। यदि इस प्रकार की रसीद से केवल बंधक ऋण का पूर्णत या अंशत रूप से संदाय किया जाता है तो उस स्थिति मे इस प्रकार की रसीद के सम्बन्ध मे धारा 17 की उपधारा (2) के खण्ड (xi) के उपबंध लागू होते हैं इसका रजिस्ट्रेशन आवश्यक नहीं है। लेकिन जब इस प्रकार की रसीद से बंधक का निर्वापन होना आशयित हो तो उस स्थिति मे इस प्रकार की रसीद पर धारा 17 की उपधारा (2) के खण्ड (xi) के उपबंध लागू नहीं होते और इसका रजिस्ट्रेशन आवश्यक होता है।

(ठ) प्रतिभूति पत्र —एक ऐसे प्रतिभूति पत्र का जिसके द्वारा स्थावर संपत्ति म किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। लेकिन ऐसे प्रतिभूतिपत्र का रजिस्ट्रीकरण उस समय अनिवार्य नहीं होता जब वह किसी न्यायालय के आदेश की अनुपालना मे निष्पादित किया जाता है।[1] क्या सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश 41 के नियम 5 और 6 के अधीन दिए गए प्रतिभूति-पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है, इस प्रश्न पर भारत मे उच्च न्यायालयो के मध्य न्यायिक मत भेद है। इलाहाबाद,[2] आसाम,[3] कलकत्ता[4] केरला,[5] मद्रास,[6] पटना[7] तथा रंगून[8] उच्च न्यायालयों ने यह मत व्यक्त किया है कि इस प्रकार के प्रतिभूति-पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इसके विरुद्ध मुम्बई[9] लाहौर,[10] नागपुर[11] तथा पंजाब[12] उच्च न्यायालयो ने यह मत व्यक्त किया है कि इस प्रकार के प्रतिभूति पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।

(ड) विभाजन–संपत्ति का विभाजन दो प्रकार से किया जा सकता है। पहली प्रकार के अनुसार विभाजन मौखिक रूप से हो सकता है। दूसरी प्रकार के अनुसार विभाजन दस्तावेज द्वारा किया जा सकता है। जब विभाजन मौखिक रूप किया जाता है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकरण का कोई प्रश्न ही नहीं उठता है। लेकिन जब विभाजन दस्तावेज के द्वारा किया जाता है तो उस स्थिति मे दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[13] ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण इसलिए अनिवार्य होता है कि ऐसा विभाजन स्थावर सम्पत्ति पर या मे अधिकार, हक या हित का अन्तरण करता है।[14] इस बात पर भी न्यायिक मतभेद है

1. मैसर्स लेबल मार्ट्स प्रेस बनाम मैसर्स इण्डो यूरोपियन मशीनरीकम्पनी प्राईवेट लिमिटेड ए आई आर 1974 दिल्ली–136 ।
2 बदलूसिंह बनाम पोपूसिंह ए आई आर. 1923 इलाहाबाद–270
3 रिवर्स स्टीम नैविगेसन कम्पनी लिमिटेड बनाम जासो मुमल्ला ए आई आर 1957 आसाम 157
4 कैसेमाली बनाम लजपोनूर ए आई आर 1956 कलकत्ता–375 ।
5 आर एम पाटिल बनाम पी ए नदागदी ए आई आर 1958 केरल–377 (एफ बी) ।
6. नगारसु सन्बाया बनाम सगालोसुया आई एल आर 31 मद्रास–330 ।
7. गौरीशंकर बनाम बलदेवसूद्जी ए आई आई आर, 1953 पटना–210 ।
8. एस पी एम एस चेटयापर बनाम लाईटस बैंक ए आई आर 1953 रंगून–168 ।
9. जयपालेकप्पा बनाम सिवनगुदादायामगुदा ए आई आर, 1928 मुम्बई–42 ।
10. कस्तूरी लाल बनाम गोवर्धनदास ए आई आर 1934 लाहोर–138 ।
11 ददूलालजी बनाम कनैया लाल धन्नालाल ए. आई आर 1947 नागपुर–26 (एफ बी)
12 बर्सतलाल बनाम जगदीशप्रसाद ए आई आर. 1960 पंजाब–517 ।
13 किशनलाल बनाम लक्ष्मीचन्द ए आई आर. 1937 इलाहाबाद–456 170 आई सी 577 ।
14 वमनरामकृष्ण बनाम गणपतमहादेव ए आई आर 1936 मुम्बई–10, अदावानिमादेवी बनाम दाऊलुल्ला मियां ए आई आर. 1916 कलकत्ता–615, आई एल आर 43 कलकत्ता–504, रमनपिल्लई गोपालपिल्लई बनाम माधवन पिल्लई ए आर आई. आर. 1959 केरल–235 ।

कि विभाजन से हर परिस्थिति मे स्थावर सम्पत्ति पर या मे अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है। जब कभी अविभक्त हिन्दू कुटुम्ब की सम्पत्ति का विभाजन होता है तो उस स्थिति मे यह समझा जाता है कि स्थावर सम्पत्ति मे अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं हुआ है। लेकिन उस स्थिति मे भी न्यायिक मत यह है कि यदि दस्तावेज निष्पादित की जाती है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[1] यह इस सिद्धान्त पर आधारित है कि प्रत्येक ऐसी दस्तावेज का जिसके द्वारा स्थावर सपत्ति पर या मे अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[2] जब सह दायिकी सपत्ति के विभाजन के सबंध मे दस्तावेज निष्पादित की जाती है लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नही कराया जाता है तो ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज साक्ष्य मे यह साबित करने के लिए ग्राह्य है कि सहदायिकों के मध्य विभाजन हुआ था।[3] यह बात अलग है कि ऐसी दस्तावेज स्थावर सपत्ति को प्रभावित नही करती। नानीबाई बनाम गीताबाई[4] मे उच्च न्यायालय ने यह अभिनिर्धारित किया है कि ऐसी दस्तावेज का जिसके द्वारा सपत्ति का माप और सीमाकन करके विभाजन नही हुआ है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। यदि ऐसा विभाजन किसी पचाट द्वारा किया गया है तो ऐसी पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है।[5] एक ऐसी स्थिति भी आ सकती है जब किसी दस्तावेज द्वारा स्थावर और जगम दोनो प्रकार की सपत्ति का विभाजन किया गया है लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नही कराया गया है। इस सबध मे एक मत यह है कि ऐसी दस्तावेज को जगम सपत्ति के विभाजन को साबित करने के लिए भी साक्ष्य मे ग्रहण नहीं किया जा सकता।[6] इसके विरुद्ध दूसरा मत यह है कि जब ऐसी दस्तावेज मे अधीन जगम सम्पत्ति के विभाजन को स्थावर सपत्ति के विभाजन से पृथक् किया जा सकता है[7] तो ऐसी दस्तावेज को जगम सपत्ति के विभाजन को साबित करने के लिए साक्ष्य मे ग्रहण किया जा सकता है।[8] इसी प्रकार ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है। जिसमे मात्र विभाजन के सम्बध मे स्वीकृति अन्तर्विष्ट हो।[9] इसी प्रकार जब भागीदारी फर्म की सपत्ति का विभाजन होता है और उस सबध मे कोई दस्तावेज लिखी जाती है तो उसका रजिस्ट्रीकरण भी अनिवार्य नही है।[10]

एक ऐसे दस्तावेज का भी रजिस्ट्रेशन आवश्यक है जिसके द्वारा स्थावर सम्पत्ति का दो या अधिक पक्षकारो के मध्य आंशिक विभाजन किया गया हो। यदि इस प्रकार के दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन नहीं कराया गया है तो उस स्थिति मे इस प्रकार का दस्तावेज साक्ष्य मे ग्राह्य नही है।[11]

अविभक्त हिन्दू कुटुम्ब की सम्पत्ति के विभाजन के सम्बन्ध मे तीन बातें महत्वपूर्ण होती हैं, (1) प्रास्थिति का प्रथक्करण (2) सम्पत्ति का विभाजन, और (3) कुटुम्ब के सदस्यों द्वारा अपने-अपने हिस्सों पर कब्जा।

---

1. रामलाल बनाम सीताबाई ए आई आर. 1933 लाहौर-648, आई एल आर 14 लाहौर-635, रामगोपाल बनाम तुलसीराम ए आई आर. 1928 इलाहाबाद-641।
2. गोपीनाथ शर्मा बनाम हमनाथ शर्मा ए आई. आर 1950 आसाम-129।
3. वैंसुब्रामनी अय्यर बनाम सावित्री कमल 4 एम एल टी 79, गिरजानन्द सिंह बनाम गिरधारी सिंह ए. आई आर 1951 पटना-277।
4. नानीबाई बनाम गीताबाई ए आई आर 1958 एम सी 706 1958 एम सी जे 225।
5. मत्तापलिक चेलामैया बनाम मत्ताप लिंग वेंकटारलम (1972) एम. सी डब्ल्यू आर. 359।
6. पोथी नैकर बनाम के नगम्मा नेकर ए आई आर 1917 मद्रास-77, 32 आई सी 486।
7. कर्मचन्द बनाम उमादत्त हसराज ए आई आर 1932 लाहौर-545।
8. अब्दुलहक बनाम मोहम्मदद्दीनी ए आई आर 1946 इलाहाबाद 200।
9. परमानन्द बनाम लक्ष्मीनारायण ए आई आर 1955 एम बी. 129, 1955 एम. बी एल. जे. 718।
10. अदनकेनारायनप्पा बनाम भास्कर कृष्णप्पा ए आई आर. 1959 ए पी 380 (एफ. बी)।
11. कलीमोहीघोष बनाम नरेन्द्रनाथ ए आई आर 1979, कलकत्ता 222।

पहली और तीसरी बात के सम्बन्ध मे यदि कोई दस्तावेज लिखित में है तो उसके रजिस्ट्रीकरण की कोई आवश्यकता नहीं है। दूसरी बात के लिए ही दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है। उदाहरण-स्वरूप, एक अविभक्त हिन्दू कुटुम्ब के सदस्यो के मध्य संयुक्त सम्पत्ति का विभाजन सन् 1960 के कुछ समय पूर्व हुआ। विभाजन के समय सदस्यो ने अपने अपने हिस्से की सम्पत्ति पर कब्जा कर लिया। सपंत्ति के कुछ भाग का विभाजन नही किया गया। इस प्रकार के अविभाजित सम्पत्ति के सबध मे यह तय पाया गया कि इसका विभाजन बाद मे किया जायेगा। सन् 1960 मे सदस्यो के मध्य समस्त सपंत्ति के विभाजन का एक दस्तावेज लिखा गया और उसका रजिस्ट्रीकरण नही करवाया गया। उसी समय बाकी बची अविभक्त सम्पत्ति का विभाजन भी किया गया। ऐसी स्थिति मे इस बात को साबित करने के लिए मौखिक साक्ष्य प्रस्तुत की जा सकती है कि सहदायिको ने अपने-अपने हिस्से की उस सम्पत्ति पर कब्जा प्राप्त किया जिसका जिक्र दस्तावेज में किया गया है। सिखारी लक्ष्मायां एवं अन्य बनाम सिखारी पेडामालियां एवं अन्य, ए आई आर 1979 आन्ध्रप्रदेश; 275 सी एस कुमरा स्वामी बनाम ए बुन्दूर ए. आई. आर 1974 मद्रास 239।

(ढ) मुख्तारनामा—जब मुख्तारनामा से किसी स्थावर सम्पत्ति पर या मे कोई अधिकार, हक या हित अन्तरित होता है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[1] श्रीमती कैलाश खन्ना बनाम लक्ष्मी गुलेरी, नि प. 1973 हिमाचलप्रदेश-151 मे यह अभिनिर्धारित किया गया है कि ऐसे मुख्तारनामे को को रजिस्ट्रीकृत कराने की आवश्यकता नही है जिसे एक मकान मालिक ने अपने अटर्नी को किरायेदार के विरुद्ध बेदखली के लिए वाद संस्थित करने को दिया हो।

मुख्तारनामा एक ऐसा दस्तावेज है जिसका रजिस्ट्रेशन आवश्यक नही है।

उप-रजिस्ट्रार के लिये यह आवश्यक है कि वह उन पक्षकारो की पहचान के बारे मे अपना समाधान कर ले जिनके द्वारा कोई दस्तावेज रजिस्ट्रेशन के लिये प्रस्तुत किया गया है। उप-रजिस्ट्रार के लिए यह भी आवश्यक है कि वह पहचान सम्बन्धी अपने समाधान की बात को रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी अपने आदेश में समाविष्ट करे। एक ऐसी स्थिति भी आ सकती है कि जब उप रजिस्ट्रार उन पक्षकारो को व्यक्तिगत रूप से जानता हो, जिनके द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रेशन के लिए पेश किया गया है। ऐसी स्थिति मे यदि उप रजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी अपने आदेश मे इस बात को समाविष्ट नही किया कि है उसने पहचान के सम्बन्ध मे अपना समाधान कर लिया है तो केवल इस बात से दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन अविधिमान्य नही हो जाता कि आदेश मे पहचान सम्बन्धी तथ्यो का जिक्र नही किया गया है। इसके अतिरिक्त जब कोई दस्तावेज उस पक्षकार द्वारा सही स्वीकार कर लिया जाता है जिसने उसे निष्पादित किया है तो उस स्थिति मे भी उस दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन इसलिये अविधिमान्य नहीं माना जा सकता कि रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी आदेश मे उप रजिस्ट्रार ने यह बात समाविष्ट नही की है कि उसने पहचान सम्बन्धी बात पर अपना समाधान कर लिया था।[2]

(ण) हकशफा—हकशफा अथवा पूर्व क्रयाधिकार एक वैयक्तिक अधिकार होता है और इससे स्थावर सपंत्ति पर या मे किसी अधिकार हक या हित का अन्तरण नही होता। इसकी स्थिति वही होती है जो स्थावर सपंत्ति के सबध मे किए गए विक्रय संविदा की होती है। इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है।[3]

---

1. इन्द्रा बनाम जैन आई. एल आर 35 कलकत्ता-845, 12 सी डब्ल्यू एन 316।
2. सैयद अब्दुल कादर बनाम रामी रेड्डी, ए. आई आर 1979(सुप्रीम कोर्ट), 553।
3. सामिकरट्टा बनाम चिन्नावनमारी आई. एल आर 24 मद्रास-449।

(ख) निर्मुक्ति—यह आवश्यक नहीं है कि निर्मुक्ति के संबंध में सदैव ही दस्तावेज निष्पादित की जाए। यह मौखिक रूप से भी की जा सकती है। जब निर्मुक्ति मौखिक रूप से की जाती है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकरण का कोई प्रश्न नहीं उठता। लेकिन जब किसी निर्मुक्ति के लिए दस्तावेज निष्पादित की जाती है और ऐसी दस्तावेज से स्थावर संपत्ति पर या में अधिकार, हक और हित का अन्तरण होता है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है जिसके द्वारा एक सहदायिक दूसरे सहदायिक द्वारा सम्पत्ति के किए गए अन्तरण को प्रश्नगत न करने का वचन देता है।[1]

(ग) त्याग (रेलिंक्विशमेण्ट) —जो स्थिति निर्मुक्ति की है वही त्याग की भी है। जब कोई भागीदारी की आस्तियों में अपने अधिकार, हक या हित का त्याग करता है तो इस संबंध में निष्पादित किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[2] यदि ऐसी दस्तावेज स्थावर और जंगम दोनों प्रकार की सम्पत्तियों के सम्बन्ध में हो और यह माना जाए कि स्थावर संपत्ति के सम्बन्ध में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है तो उस स्थिति में भी ऐसी दस्तावेज का अरजिस्ट्रीकरण जंगम संपत्ति को प्रभावित नहीं करता। दूसरे शब्दों में जंगम संपत्ति के सम्बन्ध में ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज साक्ष्य में ग्राह्य है।

(द) अभ्यर्पण (सरेण्डर)—जो स्थिति निर्मुक्ति और त्याग की है वही स्थिति अभ्यर्पण की भी है। अतः ऐसी दस्तावेज जिसके द्वारा स्थावर संपत्ति पर या में किसी अधिकार, हक या हित का अभ्यर्पण किया जाता है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[3]

(घ) विक्रय—विक्रय के संबंध में संपत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 54 के उपबंध सुसंगत हैं। उस अधिनियम की धारा 4 के अनुसार धारा 54 के उपबंध इस अधिनियम के उपबन्धों के अनुपूरक हैं। धारा 54 निम्नलिखित है —

"विक्रय की परिभाषा—54-'विक्रय' ऐसी कीमत के बदले में स्वामित्व का अन्तरण है जो दी जा चुकी हो, या जिसके देने का वचन दिया गया हो या जिसका कोई भाग दे दिया गया हो और किसी भाग के देने का वचन दिया गया हो।

विक्रय कैसे किया जाता है —ऐसा अन्तरण एक सौ रुपए और उससे अधिक के मूल्य की मूर्त स्थावर सम्पत्ति की दशा में, या किसी उत्तर-भोग या अन्य अमूर्त वस्तु की दशा में केवल रजिस्ट्रीकरण लिखत द्वारा किया जा सकता है।

एक सौ रुपए से कम मूल्य की मूर्त स्थावर सम्पत्ति की दशा में ऐसा अन्तरण या तो रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा या सम्पत्ति के परिदान द्वारा किया जा सकेगा।

मूर्त स्थावर सम्पत्ति का परिदान तब हो जाता है जब विक्रेता क्रेता का या क्रेता द्वारा निर्दिष्ट व्यक्ति का सम्पत्ति पर कब्जा करा देता है।

विक्रय संविदा—स्थावर सम्पत्ति की विक्रय संविदा यह संविदा है कि उस स्थावर सम्पत्ति का विक्रय पक्षकारों के बीच तय हुए निबन्धनों पर होगा।

वह स्वतः ऐसी सम्पत्ति में कोई हित या उस पर कोई भार सृष्ट नहीं करती।"

1. गुलाब बनाम महदी ए आई आर 1932 लाहौर 95, 67 आई सी. 437।
2. एनारायनप्पा बनाम बी कृष्णप्पा ए. आई. आर. 1966 एम. सी. 1300।
3. नरोत्तमदास बनाम बाईचानसिंह ए. आई. आर. 1926 मुम्बई-573।

अधिनियम की धारा 54 के उपबंधो के अन्तर्गत विक्रय की परिभाषा एवं विक्रय कैसे किया जाता है तथा विक्रय संविदा की परिभाषा वर्णित है । उक्त उपबन्ध हिन्दू एवं मुस्लिम दोनो के लिए समान रूप से लागू होते हैं (गफरुद्दीन बनाम हामिद हुसैन और अन्य, (1912) 16 आई. सी 674)।

उक्त उपबन्धो के अनुसार विक्रय के निम्नलिखित आवश्यक तत्व होते हैं

1. विक्रय सम्पत्ति मे स्वामित्व का अन्तरण होता है ।

2. विक्रय सम्पत्ति म स्वामित्व का अन्तरण किसी कीमत के बदले मे होता है ।

3. उक्त कीमत या तो

(क) दी जा चुकी हो या

(ख) जिसे देने का वचन दिया गया हो, या

(ग) जिसका कोई भाग दे दिया गया हो या किसी भाग को देने का वचन दिया गया हो।

विक्रय किए जाने के लिए निम्न कार्यवाही होना आवश्यक है यदि विक्रय स्थावर संपत्ति है तो,

(क) यदि उक्त स्थावर संपत्ति का मूल्य एक सौ रुपए मे कम है तो अन्तरण या तो रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा या सम्पत्ति के परिदान द्वारा किया जा सकता है, अथवा

(ख) यदि उक्त स्थावर सम्पत्ति का मूल्य एक सौ रुपए या उससे अधिक है तो उस सम्पत्ति का या किसी उत्तरभोग या अन्य मूल्य वस्तु का अन्तरण केवल रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया जा सकता है।

विक्रय से स्थावर सपत्ति पर या स्थावर सपत्ति म अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है । इसलिए विक्रय के सबध मे निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है । लेकिन रजिस्ट्रीकरण के स ब ध मे यह अनिवार्यता विक्रय संविदा या इस स ब ध मे निष्पादित करार पर लागू नही होती ।[1]

रामलाल बनाम दिल्ली म्युनिसिपल कार्पोरेशन, नि प 1973 दिल्ली 158 मे यह अभिनिर्धारित किया कि अरजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख साक्ष्य म अग्राह्य है । वादी ने 6000 रुपए म एक मकान को जिस अरजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख द्वारा क्रय किया उसमे विक्रेता ने स्वय को मालिक बताते हुए यह कहा कि विक्रय के पश्चात् मकान मे उसका कोई अधिकार, हक या हित शेष नही है ।

'दस्तावेज अपने समूचे रूप मे एक विक्रय विलेख है । वह रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (1) (ख) के अन्तर्गत आता है और मैं यह अभिनिर्धारित करता हू चू कि 6000 रुपये मे बेची गई स्थावर सपत्ति के सबध मे विक्रय-विलेख है, इसलिए उसकी रजिस्ट्री करवाना अनिवार्य था । रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 49 के अनुसार ऐसी कोई भी दस्तावेज, जो धारा 17 द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित है, ऐसी किसी सपत्ति पर प्रभाव डालने किसी भी सव्यवहार के साक्ष्य के रूप मे तब तक नहीं ली जा सकेगी जब तक कि उसकी रजिस्ट्री न की गई हो ।"

' इस मामले मे सपत्ति धारण करने के वादी के अधिकार के स्वरूप मे किसी फेरफार को साबित करने के लिए किसी सापाश्विक सव्यवहार को साबित करने की दृष्टि से दस्तावेज के साक्ष्य मे पेश किए जाने को ईप्सा नहीं की गई है । वादी का समस्त मामले में यह अभिवाक् रहा है कि वह स्वामी के रूप मे सपत्ति धारण कर रहा था ।

दस्तावेज विक्रय-विलेख है और अराजिस्ट्रीकृत होने से साक्ष्य मे अग्राह्य है ।'

(न) पट्टा—पट्टा के सबध मे विस्तृत विवेचन इस अधिनियम की धारा 2 की उप धारा (7) के अधीन किया गया है । अत धारा 2 की उप-धारा (7) के अधीन व्याख्या देखिए ।

---

1 पीरबक्स बनाम मोहम्मद ताहर ए आई आर 1934 पी सी 235, 1934 ए एल जे 912 गोवर्धन बनाम रघुबीर सिंह ए आई आर 1930 इलाहाबाद–101 ।

(प) भार—भार के संबंध में संपत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 100 के उपबन्ध सुसंगत है। धारा 100 निम्न प्रकार है:-

100.—जहाँ कि एक व्यक्ति की स्थावर संपत्ति पक्षकारों के कार्य द्वारा या विधि की क्रिया द्वारा किसी दूसरे व्यक्ति को धन के संदाय के लिए प्रतिभूति बन जाती है और वह सव्यवहार बन्धक की कोटि में नहीं आता, वहां यह कहा जाता है कि पश्चात् कथित व्यक्ति का उस सम्पत्ति पर भार है और एतस्मिन्पूर्व अन्तर्विष्ट वे सब उपबन्ध जो सादा बन्धक को लागू होते हैं, ऐसे भार को यावत्शक्य लागू होंगे।

न्यास के निष्पादन में उचित रूप से किए गए व्ययों के लिए जो भार न्यासधारी का न्यस्त संपत्ति पर होता है उसे इस धारा की कोई भी बात लागू नहीं है और किसी तत्समय प्रवृत्त विधि द्वारा अन्यथा अभिव्यक्ततः उपबन्धित को छोड़ कोई भी भार उस सम्पत्ति के विरुद्ध प्रवर्तित न किया जाएगा, जो ऐसे व्यक्ति के हस्तगत हो जिसे ऐसी सम्पत्ति प्रतिफलार्थ और उस भार की सूचना के बिना अन्तरित की गई है।"

धारा 100 में भार की जो परिभाषा दी गई है उसमें यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि भार बन्धक से भिन्न होता है। भार और बन्धक में निम्नलिखित अन्तर है —

1. बन्धक द्वारा विनिर्दिष्ट स्थावर सम्पत्ति में हित का अन्तरण किया जाता है परन्तु भार में भार के द्वारा हित का अन्तरण नहीं किया जाता है।

2. भार पक्षकारों के कार्य द्वारा या विधि की प्रक्रिया द्वारा सृष्ट किया जा सकता है परन्तु बन्धक केवल पक्षकारों के कार्य द्वारा सृष्ट किया जा सकता है।

3 भार में कोई व्यक्तिगत दायित्व नहीं होता है, इसके विपरीत सादा बन्धक में व्यक्तिगत दायित्व होता है जब तक कि उक्त प्रकार का दायित्व संविदा द्वारा अपवर्जित न कर दिया जाए।

4 भार उस व्यक्ति के विरुद्ध प्रवृत्त नहीं किया जा सकता है जिसने सम्बन्धित सम्पत्ति का भार की सूचना हुए बिना सप्रतिफल सद्भावपूर्वक क्रय किया हो, परन्तु बन्धकदार अन्तरिती के विरुद्ध अपने अधिकार को प्रवर्तित कर सकता है (बिशनलाल बनाम गंगाराम, आई एल आर (1891) 13 इलाहाबाद)।

धारा 100 के उपबंधों से यह भी स्पष्ट उपदर्शित होता है कि भार पर यावत्शक्य वे समस्त उपबन्ध लागू होते हैं जो सादा बन्धक पर लागू होते हैं। अतः भार के संबंध में निष्पादित दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में संपत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 59 के उपबन्ध लागू होते हैं।[1] इससे यह भी उपदर्शित होता है कि एक ऐसे डिबेन्चर का जिसके द्वारा स्थावर सम्पत्ति पर या में अधिकार, हक या हित का अन्तरण होता है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[2]

(फ) व्यवस्थापन—1899 के भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 2 (24) में व्यवस्थापन (सेटिलमेन्ट की जो परिभाषा दी गई है उसके अनुसार एक व्यवस्थापन से ऐसा निर्वसीयती व्ययन अभिप्रेत है जिसके द्वारा निष्पादक अपनी स्थावर संपत्ति या जंगम संपत्ति के बारे में किसी शादी, धार्मिक या पूर्त प्रयोजन या अपने परिवार के सदस्यों अथवा अन्य उत्तराधिकारियों में सम्पत्ति के वितरण के प्रयोजनों के लिए व्यवस्था करता है। इस प्रकार के व्यवस्थापन के संबंध में निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।

---

1. शिवराव बनाम गर्भधामुन्दर स्वामी ए आई आर 1940 मद्रास-140, इम्पीरियल बैंक आफ इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लिमिटेड आई एल आर 58 कलकत्ता-136 ए आई. आर 1931 कलकत्ता-223।
2. कृष्णादेव भाग बनाम आरिन्डिया लिमिटेड [illegible]

(ब) वक्फनामा—वक्फ को मौखिक रूप से सृजित किया जा सकता है। इसके लिए किसी दस्तावेज का निष्पादन किया जाना आवश्यक नही है। लेकिन जब कोई दस्तावेज निष्पादित की जाती है तो ऐसी दस्तावेज या वक्फनामा का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[1]

(भ) परिवर्णन किसी दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट परिवर्णन का चाहे वह स्थावर सम्पत्ति के सबध मे ही क्यो न हो, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है क्योंकि इसमे स्थावर सपत्ति पर या मे किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नही होता। यदि ऐसा अन्तरण होता है तो उस स्थिति मे रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[2] मुख्य बात यह देखने की है कि पक्षकारो का आशय तथा दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट विषय वस्तु क्या है।[3] ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है जिसमे पक्षकारों के मध्य हुए किसी विभाजन के सबध म कोई परिवर्णन अन्तर्विष्ट हो।

भूस्वामी और किरायेदार के मध्य एक पचाट इस आशय का था भूस्वामी अपनी नव-निर्मित परिसर मे किरायेदार को एक फ्लैट उतने ही आकार का देगा जैसा कि किरायेदार के पास उसकी उस पुरानी परिसर मे था जिसको तोड़कर भूस्वामी ने नई परिसर का निर्माण करवाया है।

इस प्रकार के पचाट का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नही हैं। इसका कारण यह है कि इस प्रकार के पचाट से किरायेदार के पक्ष म किसी स्थावर सम्पत्ति मे किसी अधिकार हक या हित का सृजन नही होता।[4]

उप धारा (1) का खण्ड (ग)

रूपरेखा

1 प्रस्तावना 2. प्रतिफल

व्याख्या

प्रस्तावना इस खण्ड के उपबधो को किसी दस्तावेज पर लागू करने से पूर्व निम्नलिखित आवश्यक तत्वों का होना आवश्यक है.—

1. यह कि दस्तावेज एक निर्वसीयती लिखत होनी चाहिए,

2 यह है कि ऐसी निर्वसीयती लिखत किसी प्रतिफल की प्राप्ति या सदाय का अभिस्वीकार करती हो,

3 यह कि ऐसा प्रतिफल किसी अधिकार, हक या हित के सृजन, घोषणा, समनुदेशन, परिसीमन या निर्वापन के सम्बन्ध मे हो,

4 यह कि ऐसे अधिकार, हक और हित का मूल्य एक सौ रुपये या उससे अधिक का हो।

2 प्रतिफल—इस खण्ड मे प्रतिफल का प्रयोग विशेष सदर्भ मे किया गया है। इस खण्ड के प्रयोजनो के लिए यह आवश्यक है कि प्रतिफल की प्राप्ति या सदाय के परिणामस्वरूप स्थावर सम्पत्ति पर या मे एक सौ रुपये या उससे अधिक मूल्य का अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित समनुदेशित या परिसीमित या निर्वापित होता हो।[5] यदि एक व्यक्ति ने किसी दूसरे व्यक्ति को कोई रकम सदत्त कर के रसीद प्राप्त की हो तो ऐसी रसीद पर इस खण्ड के उपबन्ध लागू नही होते।[6] इसी प्रकार अविभक्त

---

1 मोहम्मद रूस्तम अली खान बनाम मुस्ताक हुसेन ए आई आर 1921 पी सी 105, आई एल आर 42 इलाहाबाद-609।
2 उपेन्द्रनाथ बनर्जी बनाम उमेशचन्द्र बनर्जी 12 सी एल जे 25, 6 आई सी 246,
3 गणपतगगाधर बनाम नामदेव भगवान जी पटल ए आई आर 1941 नागपुर-209, आई एल आर (1942) नागपुर-73।
4 सी एल कनौज बनाम शरणसिंह प्रधी, ए आई आर 1979, बम्बई 152, धारा 17 (1) (ब)।
5 मिटलिंगप्पा बनाम चैनबासप्पा आई एल आर 4 मुम्बई-235।
6 तोताराम जवाहरलाल बनाम हरीमचन्द हरी किशन ए आई. आर 1937 नागपुर-402, 174 आई सी 7।

हिन्दू कुटुम्ब की सम्पत्ति के विभाजन के पश्चात् पक्षकारो के मध्य कोई दस्तावेज निष्पादित की गई हो और उस दस्तावेज मे मात्र पक्षकारो के द्वारा प्राप्त सम्पत्ति के सबध मे कोई रसीद हो तो ऐसी दस्तावेज या रसीद का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है ।

उप धारा (1) का खण्ड (घ)

रूपरेखा

1. प्रस्तावना   2 पट्टा
3 अन्य पट्टे ।   4 कृषि प्रयोजनो वाले पट्टे ।
5. साक्ष्य अधिनियम की धारा 91 तथा इस अधिनियम की धारा 49 ।   6 परन्तुक ।

व्याख्या

1 प्रस्तावना पट्टा के सबध मे सुसगत विधि का विस्तृत विवेचन इस अधिनियम की धारा 2 की उप धारा (7) के अधीन किया गया है । इस खण्ड के अधीन आवश्यक तत्व निम्नलिखित हैं —

1 यह कि पट्टा स्थावर सम्पत्ति के बारे मे हो,
2 यह कि वर्षानुवर्षी पट्टा हो, या
3 एक वर्ष से अधिक के लिए हो, या
4 यह कि पट्टा वार्षिक भाटक को आरक्षित रखने वाला हो ।

बिहार राज्य बनाम कुमारी रानी कमला देवी और कुछ अन्य, नि प 1969 पटना 31 के तथ्य इस प्रकार थे । सन् 1966 में जमींदारी की स्वत्वाधारिणी रानी हिंगल कुमारी ने अपनी भूमि के सम्बन्ध मे गोविन्द प्रसाद पडित के पक्ष मे एक पट्टे का सृजन किया । तत्पश्चात दोनो पक्षकारो के मध्य हुये विवाद का निर्णय एक समझौता डिक्री के आधार पर हुआ । समझौता डिक्री के अधीन पट्टेदारों को भूमि के भीतर के खनिजो के सम्बन्ध मे कोई हक नही दिया गया । 14 5-1946 को गोविंदप्रसाद पडित के वशजो ने श के पक्ष मे खनिजो के सम्बन्ध मे एक पट्टा निष्पादित किया । सम्बन्धित भूमि एस्टेट होने के कारण बिहार लैण्ड रिफार्म्स एक्ट, 1950 के अधीन 1-1-56 से बिहार राज्य मे निहित हो गई । श ने भाटक बिहार राज्य सरकार को सदत्त करना शुरू कर दिया । वशजो ने श पर दावा किया और भाटक की माग की । यह अभिनिर्धारित किया गया कि पट्टे और समझौता डिक्री का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य था   अरजिस्ट्रीकृत पट्टा और समझौता डिक्री स बध मे अग्राह्य हैं।

2 पट्टा –स्थावर सम्पत्ति के सबध मे निष्पादित कोई पट्टा जब उपर्युक्त मद न 2 से लेकर मद न 4 मे स किसी एक के अधीन आता हो तो ऐसे पट्टे का रजिस्ट्रिकरण की अनिवार्यता के सबंध मे धारा 1 के उपबध लागू हाते हैं और ऐसे पट्टे का रजिस्ट्रिकरण अनिवार्य है । यह बात विशेष महत्व की नही है कि वह स्थावर सम्पत्ति का जिसके सम्बन्ध म ऐसा पट्टा निष्पादित किया गया है, मूल्य कम है । यदि पट्टा इस खण्ड के अधीन नही आता तो उस स्थिति मे उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है ।[1] इस खण्ड के उपबन्ध सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के पैरा 1 के अनुरूप है । इस अधिनियम के अनुसार ऐसे पट्टे जिन पर इस खण्ड के उपबध लागू नही हाते इस अधिनियम की धारा 18 के खण्ड (ग) के अधीन आते हैं और उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहा है बल्कि वैकल्पिक है । सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के पैरा 2 के अनुसार स्थावर सम्पत्ति के अन्य सब पट्टे दो

1. तुलसीराम राजाराम बनाम गोविंदरामजी पाटिल 189 आई सी 753 ।

प्रकार से किए जा सकते हैं।[1] पहली प्रकार के अनुसार वे कब्जे के परिदान सहित मौखिक करार द्वारा किए जा सकते हैं। अत स्थावर सम्पत्ति के अन्य सब पट्टों के सम्बन्ध में इस अधिनियम और सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 107 के पैरा 2 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के बीच अन्तर है। धारा 107 के पैरा 2 के अनुसार एक वर्ष से कम की अवधि के लिए किए गए स्थावर सम्पत्ति के पट्टे के सम्बन्ध में यदि कोई लिखत है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है जब कि इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है क्योंकि एक वर्ष से कम की अवधि के पट्टों पर इस खण्ड के उपबन्ध लागू नहीं होते। ऐसी स्थिति में यदि एक वर्ष से कम की अवधि का कोई पट्टा लिखित रूप में है और वह अरजिस्ट्रिकृत है तो उस पर उस अधिनियम की धारा 49 के उपबन्ध लागू नहीं होंगे और वो साक्ष्य में ग्राह्य है।[2]

3 *अन्य पट्टे—उसी पट्टे का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है जिस पर इस खण्ड के उपबन्ध लागू* होते हैं। जब कोई पट्टा किसी भी समय पयवसेय है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[3] एक ऐसे पट्टे का जो मासानुमासी हो, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[4] यदि किसी पट्टे का वर्षानुवर्षी होना सशर्त हो तो उस स्थिति में पट्टे का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[5] यदि कोई पट्टा पट्टेदार के जीवनपर्यन्त के लिए हो तो उसका रजिस्ट्रीकरण भी अनिवार्य है।[6]

त्रिवेणी बाई और एक अन्य बनाम श्रीमती लीलाबाई (ए आई आर 1959 एस सी 620) में माननीय न्यायाधिपतियों ने पट्टे के सम्बन्ध में यह कथन किया —

" अधिनियम की धारा 17(1) ऐसे दस्तावेजों के बारे में है जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यह स्पष्ट है कि उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), (ग) और (ङ) के अधीन आने वाली दस्तावेजें सब ऐसी दस्तावेजें हैं जो उसमें वर्णित स्थावर सम्पत्तियों का अव्यवहित और वर्तमान *पट्टान्तरण सृष्ट करते हैं। विद्वान् महाधिवक्ता का तर्क यह है कि खण्ड (घ) में जो पट्टों के बारे में है,* कोई एसी परिसीमा का सकेत नहीं है क्योंकि यह स्थावर सम्पत्ति के वर्षानुवर्षी अथवा एक वर्ष से अधिक की अवधि के पट्टों के प्रति या वार्षिक किराया आरक्षित करने वाले पट्टे के प्रति निर्देश करता है और अधिनियम की धारा 2(7) में पट्टा पद की विवक्षित रूप से समावेशी परिभाषा दी गई है। किन्तु इस तर्क में सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम के सुसगत उपबधों को नजरअन्दाज कर दिया गया है। उक्त अधिनियम की धारा 4 में यह उपबंधित है कि धारा 54 के पैरा 2 और 3, धाराओं 59, 107 और 123 को भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के अनुपूरक रूप में पढ़ा जायगा। धारा 107 हमारे प्रयोजनार्थ सारवान् है। इस धारा के अधीन स्थावर सम्पत्ति का कोई वर्षानुवर्षी या एक वर्ष से अधिक की अवधि का या वार्षिक किराया आरक्षित करने वाला पट्टा केवल रजिस्ट्रीकृत लिखत के अधीन ही किया जा सकता है। यह धारा यह भी अभिकथित करती है कि जहां स्थावर सम्पत्ति का कोई पट्टा रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया जाता है वहां ऐसी लिखत अथवा जहाँ एक से अधिक लिखत हो वहां प्रत्येक लिखत पट्टादाता और पट्टेदार दोनों द्वारा ही निष्पादित की जाएगी। यह बात ध्यान देने योग्य है कि यदि *धारा 107 को अधिनियम के अनुपूरक रूप में पढ़ा जाना है तो धारा 105 द्वारा विहित* 'पट्टा' शब्द की परिभाषा अपरिहार्य रूप से सुसगत और सारवान हो जायगी और इसमें कोई सदेह नहीं है कि धारा 105 के अधीन स्थावर सम्पत्ति का कोई पट्टा उक्त धारा में विनिर्दिष्ट रीति से किए

1 बनारसी लाल बनाम श्रीभगवान ए आई आर 1955 राजस्थान 167 1955 आर एल डब्ल्यू 129।
2 रामासाऊ बनाम गोराठ ए आई आर 1921 मद्रास–337 आई एल आर 44 मद्रास–55।
3 [illegible] आर 14 मद्रास–271।
4 [illegible] लाहौर–501 134 आई सी 206।
5 [illegible] आर 468,
6 सेठ रामजीवन बनाम मुसम्मात महारानी ए आई आर 1936 नागपुर–295, 168 आई सी 338।

गए ऐसी सम्पत्ति का उपभोग करने के अधिकार का अन्तरण है। अत यह धारणा करना सही नहीं होगा कि धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) मे वर्णित पट्टो के अन्तर्गत ऐसी दस्तावेजें आएगी जिनमे पट्टेदारों के अधिकारो का वर्तमान और अव्यवहित अन्तरण अन्तर्वलित नही है। इस प्रकार *यह अभिनिर्धारित करना युक्तियुक्त होगा कि* धारा 17(1) के खण्ड (क), (ख) और (ग) मे वर्णित लिखतो की भाँति पट्टे भी ऐसी लिखतें हैं जो पट्टेदारो के अधिकारों का सम्पत्ति मे अव्यवहित और वर्तमान हित अन्तरित करते हैं।"

4 कृषि प्रयोजनों वाले पट्टे इस सम्बन्ध मे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 117 के उपबन्ध सुसंगत है। धारा 117 निम्न प्रकार हैं —

"117 कृषि प्रयोजनों वाले पट्टों को छूट इस अध्याय के उपबन्धो मे से कोई भी उपबन्ध कृषि प्रयोजनों वाले पट्टो को वहा तक के सिवाय लागू नही होता जहा तक कि राज्य सरकार शासकीय राजपत्र मे प्रकाशित अधिसूचना द्वारा घोषित कर दे कि ऐसे सब उपबन्ध या उनमे से कोई उपबन्ध ऐसे सब पट्टो या उनमे से किसी के विषय मे तत्समय प्रवृत्त स्थानीय विधि के यदि कोई हो, उपबन्धों के सहित या अध्यधीन लागू होंगे।

ऐसी सूचना तब तक प्रभाव मे न आएगी जब तक उसके प्रकाशन की तारीख से छह माह का अवसान न हो जाए।"

धारा 117 के उपबन्धों से यह उपदर्शित होता है कि किस किस प्रयोजन के लिए किए गए पट्टो पर उस अधिनियम की धारा 107 तथा उस अधिनियम के अध्याय 5 के उपबन्ध लागू नही होते। उपबन्ध उस समय लागू नही होते जब तक कि राज्य सरकार शासकीय राजपत्र मे प्रकाशित अधिसूचना द्वारा उनको ऐसे पट्टों पर लागू न कर दे। कृषि प्रयोजनों के लिए पट्टा मौखिक रूप से किया जा सकता है। यदि पट्टा मौखिक रूप से किया गया है रजिस्ट्रीकरण का प्रश्न नही उठता।[1] लेकिन यदि पट्टा लिखित रूप मे है और इसके साथ ही वह वर्षानुवर्षी या एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिए या वार्षिक भाटक को आरक्षित रखने वाला है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यदि एस पट्टे का रजिस्ट्रीकरण नही कराया गया है तो उस स्थिति मे इस अधिनियम की धारा 49 के उपबन्ध लागू होंगे और ऐसा पट्टा साक्ष्य मे ग्राह्य नही हैं।[2]

5. साक्ष्य अधिनियम की धारा 91 तथा इस अधिनियम की धारा 49 — जब किसी पट्टे का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य होता है लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नही कराया जाता तो उस स्थिति मे ऐसे अरजिस्ट्रीकृत पट्टे पर इस अधिनियम की धारा 49 तथा साक्ष्य अधिनियम की धारा 91 के उपबन्ध लागू होते हैं। ऐसा पट्टा साक्ष्य मे ग्राह्य नही है।[3] इस सबंध मे साक्ष्य अधिनियम की धारा 91 का प्रथम परा निम्न प्रकार है —

'91 दस्तावेजों के रूप मे लेखबद्ध संविदाओ अनुदानों तथा सम्पत्ति अन्य व्ययनों के निबंधनों का साक्ष्य—जब कि किसी संविदा के या अनुदान के या सम्पत्ति के किसी अन्य व्ययन निबन्धन दस्तावेज के रूप मे लेखबद्ध कर लिए गए हों तब तथा उन सब दशाओ मे, जिनमे विधि द्वारा अपेक्षित है कि कोई बात दस्तावेज के रूप मे लेखबद्ध की जाए, ऐसी संविदा, अनुदान या सम्पत्ति के अन्य व्ययन के

1. घोवाला बनाम दारका ए आई आर 1932 कलकत्ता-715, 55 सी. एल जे 315।
2 महारानी जानकी कौन बनाम बजकिशन ए आई आर 1934 पटना-641, संतामहारानी बनाम छेदीमेहतो ए आई आर 1955 एस सी 328।
3 दम्मूलाल बनाम मोहम्मद भाई ए आई आर. 1955 नागपुर-306, लाल रामेश्वरसिंह बनाम महन्त दुलामदास ए आई आर 1945 नागपुर-69।

निबन्धनो के या ऐसी बात के साबित किए जाने के लिए स्वयं उस दस्तावेज के सिवाय, या उन दशाओं मे जिनमे एतस्मिनपूर्व अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधीन द्वितीयिक साक्ष्य ग्राह्य है, उसकी अन्तर्वस्तु के द्वितीयिक साक्ष्य के सिवाय, कोई भी साक्ष्य नही दिया जाएगा ।"

6 परन्तुक—जब किसी पट्टे पर परन्तुक के उपबंध लागू होते हैं उस स्थिति मे उस पट्टे का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं होता । परन्तुक के उपबन्धो के लागू होने के लिए निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं :—

1. यह कि पट्टे द्वारा अनुदत्त पट्टा अवधि 5 वर्ष से अनधिक है, और

2. यह कि उसके द्वारा आरक्षित वार्षिक भाटक 50 रु से अनधिक हैं, तथा

3 यह कि राज्य सरकार ने शासकीय राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा इस प्रकार के पट्टो को उप-धारा (1) के प्रवर्तन से छूट दे दी हो ।[1]

उप धारा (1) का खण्ड (ङ)

व्याख्या

इस खण्ड को ट्रान्सफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेन्ट) सप्लीमेन्ट्री एक्ट, 1929 की धारा 10 के द्वारा प्रतिस्थापित किया गया और यह 1 अप्रैल, 1930 से प्रवृत्त हुआ। इस संशोधन से पूर्व उच्च न्यायालयों के मध्य यह न्यायिक मतभेद था कि क्या एक बंधक डिक्री स्थावर सम्पत्ति है और यदि हां तो क्या उसके अन्तरण के सम्बन्ध मे निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है । इस संबंध मे कलकत्ता उच्च न्यायालय ने यह अभिनिर्धारित किया था कि बन्धक डिक्री स्थावर सम्पत्ति नही है ।[2] यही मत इलाहाबाद उच्च न्यायालय का भी था ।[3] इसके विरुद्ध मुम्बई उच्च न्यायालय का मत यह था कि बन्धक डिक्री स्थावर सम्पत्ति है । संशोधित विधि ने मुम्बई उच्च न्यायालय के मत को उचित ठहराया । इस खण्ड के उपबंधो के लागू होने के लिए निम्नलिखित आवश्यक तत्व है—

1 यह कि दस्तावेज निर्वसीयती लिखत है,

2 यह कि संपत्ति स्थावर संपत्ति है,

3 यह कि जिस दस्तावेज का अन्तरण या समनुदेशन हो रहा है वह किसी न्यायालय की डिक्री, आदेश, या कोई पंचाट है,

4 यह कि ऐसी डिक्री या आदेश या पंचाट से स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य मे, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित होना तात्पर्यित हो या उसका प्रवर्तन ऐसा हो ।

5 यह कि ऐसे अधिकार, हक या हित का मूल्य एक सौ रुपये या उससे अधिक हो ।

उप-धारा 2

व्याख्या

धारा 17 की उप-धारा (1 म उन दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है जिनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है । इस उप-धारा (2) मे यह उपबन्धित किया गया है कि उप-धारा (1) खण्ड (ख) के और खण्ड (ग) मे की कोई भी बात उन दस्तावेजो पर लागू नही होगी जिनका उल्लेख किया गया है ।

---

1 एवैंकटास्वामी चेटो बनाम सुणापिल्लई आई एल आर 34 मद्रास-90 ।

2 बोम मोहम्मद बनाम खवासबीखान आई एल आर. 23 कलकत्ता-450, कुहाल चौधरी बनाम नित्यानंद सिंह आई एल आर 9 कलकत्ता-839 ।

3. अब्दुल वजीद बनाम मोहम्मद फरीदा पी एल आर 13 इलाहाबाद-89, मुहम्मद खान बनाम अब्दुल रहमान खान आई एल. आर 26 इलाहाबाद-603 ।

दूसरे शब्दो मे ऐसी दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है जिनका उल्लेख इस धारा मे किया गया है ।[1] यह बात ध्यान मे रखने की है कि उप-धारा मे जिन दस्तावेजो का उल्लेख किया गया है उन पर उप-धारा (1) के मात्र खण्ड (ख) और खण्ड (ग) के उपबन्ध लागू नही होते लेकिन उप-धारा (1) के अन्य खण्डो जैसे (क), (घ) और (ङ) के उपबन्ध लागू होते है । दृष्टान्तस्वरूप उप-धारा (2) के खण्ड (1) मे यह उपबंधित किया गया है कि एक समझौता-विलेख पर उप धारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) मे की कोई बात लागू नही होती । इस बात को और भी स्पष्ट करने से यह उपदर्शित होता है कि यदि किसी समझौता-विलेख से किसी स्थावर सम्पत्ति या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य मे सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित होता है तो भी उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है । लेकिन यदि ऐसा समझौता विलेख किसी दान, जिनका उल्लेख उप-धारा (1) के खण्ड (क) मे किया गया हैं, या पट्टे, जिसका उल्लेख उप धारा (1) के खण्ड (घ) मे किया गया है, के बारे मे है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है ।[2] उप-धारा (2) मे दो प्रकार की दस्तावेजो का उल्लेख किया गया है । पहले प्रकार की दस्तावेज वे हैं जो अप्रत्यक्ष रूप से स्थावर सम्पत्ति को प्रभावित करती हो । उप धारा (2) के खण्ड (i) से लेकर खण्ड (v) तथा खंड (xi) मे इसी प्रकार की दस्तावेजो का उल्लेख किया गया है । दूसरी प्रकार की दस्तावेज हैं जिनको सार्वजनिक प्रचार के उद्देश्य से निष्पादित किया जाता है । इस प्रकार की दस्तावेजें इस उप धारा के खण्ड (vi) से लेकर (x) तथा खण्ड (xii) मे वर्णित है ।

उप धारा (2) का खण्ड (1)

व्याख्या

अभिव्यक्ति 'समझौता विलेख' को इस अधिनियम द्वारा परिभाषित नही किया गया है । इस सम्बंध मे 1899 के भारतीय स्टाम्प अधिनियम की प्रथम अनुसूची के अनुच्छेद 22 मे अन्तर्विष्ट उपबंध सुसगत हैं । अनुच्छेद 22 म दी गई परिभाषा के अनुसार समझौता-विलेख से एक ऐसी दस्तावेज अभिप्रेत है जिसके द्वारा एक ऋणी अपनी चल या अचल सम्पत्ति को अपने लेनदार के फायदे के लिए अन्तरित करता है । यह भी अनुज्ञेय है कि इस प्रकार का अन्तरण न्यासियो के पक्ष मे किया जाए और ऐसे न्यासी सपत्ति से, प्राप्त आय को ऋण के चुकारा करने मे लेनदारो को सदत्त करे । समझौता-विलेख के बारे म मुख्य बात देखने की यह है कि इसके द्वारा ऋणी लेनदारो को उस रकम से कम रकम सदत्त करता है जिसे लेनदार उससे प्राप्त करने के अधिकारी हैं ।[1] दृष्टान्तस्वरूप ख ग, घ, क के लेनदार हैं और क से अपने ऋण की रकम के रूप मे दस हजार रुपये प्राप्त करने के अधिकारी हैं । क आठ हजार रुपये मे अपनी सपत्ति का अन्तरण इस शर्त पर करता है कि लेनदार दस हजार रुपये की रकम के पेटे अर्थात् सम्पूर्ण ऋण के चुकारे मे आठ हजार रुपये ही प्राप्त करेंगे । इस प्रकार आठ हजार रुपये की रकम सदत्त कर देने से समस्त ऋण चुकता माना जाएगा । यदि क दस हजार रुपये की रकम मे अपनी सपत्ति का अन्तरण करता है तो इस सबध मे निष्पादित कोई दस्तावेज समझौता विलेख नही है ।[3] यदि आठ हजार रुपये म अन्तरण किया जाता है और उससे समस्त ऋण का चुकारा हो जाता है तो उस स्थिति मे ऐसी समझौता विलेख का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है ।[2] यदि इस प्रकार के

1 मलूक चन्द अमरचन्द बनाम मनीलाल मोता आई एफ आर 28 मुम्बई, 364, 6 मुम्बई एल आर. 296 ।
2 सचिन्द्र मोहन घोष बनाम राजस अग्रवाल ए आई आर 1932 पटना-97 आई एल. आर 11 पटना-98 ।
3. आफिशियल असायनी मद्रास बनाम के पी सुब्बाराव ए आई आर 1934 मद्रास-697, 153 आई सी 541 ।

समझौता विलेख से किसी पट्टे का सृजन किया जाता है तो रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[1] यदि कोई व्यक्ति असद्भावपूर्वक समझौता-विलेख की आड में अपनी स्थावर संपत्ति का अन्तरण करता है तो ऐसा अन्तरण अनुज्ञेय नहीं है। उस स्थिति में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।

उप धारा (2) का खण्ड (ii)

व्याख्या

इस खण्ड में यह उपबंधित किया गया है कि संयुक्त स्टाक कम्पनी में के अंशों से संबंधित किसी भी लिखत का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है चाहे ऐसी कंपनी की आस्तियां संपूर्णत या भागत स्थावर संपत्ति के रूप में हों। यदि ऐसी लिखत कंपनी के अंशों के अन्तरण के अतिरिक्त किसी स्थावर संपत्ति पर या में एक सौ रुपये या उससे अधिक की रकम के अधिकार, हक या हित का अन्तरण भी करती है तो इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[2]

उप धारा (2) का खण्ड (iii)

व्याख्या

इस खण्ड में यह उपबंधित किया गया है कि संयुक्त स्टाक कंपनी द्वारा पुरोधृत किसी डिबेन्चर का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। शर्त यह है कि इस प्रकार पुरोधृत डिबेन्चर किसी स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति में कोई अधिकार हक या हित सृष्ट घोषित समनुदेशित परिसीमित या निर्वापित न करता हो। यह बात अलग है कि वह धारक को उस प्रतिभूति के लिए हकदार करता हो जो ऐसी रजिस्ट्रीकृत लिखत प्रदान करती हो जिसके द्वारा कंपनी ने अपनी संपूर्ण स्थावर संपत्ति को या उसके किसी भाग को या उसमें के किसी हित को ऐसे डिबेन्चरों के धारकों के फायदे के लिए न्यासियों को न्यास पर बन्धक रखा है, हस्तान्तरित किया है या अन्यथा अन्तरित किया है। डिबेन्चर एक ऐसी दस्तावेज होती है जो या तो किसी ऋण का सृजन करती है या उसे अभिस्वीकृत करती है।[3] डिबेन्चर के संबंध में यह बात ध्यान में रखने की है कि सामान्यतया इसका संबंध निगम जैसे संयुक्त स्टाक कंपनी आदि से होता है। यह किसी डिबेन्चर द्वारा निगम या संयुक्त कंपनी की स्थावर संपत्ति पर कोई भार सृजित किया जाता है तो ऐसी स्थिति में इस पर उप धारा (1) के खण्ड (ख) के उपबन्ध लागू होते हैं और इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[4]

उप-धारा (2) का खण्ड (iv)

व्याख्या

इस खण्ड में यह उपबंधित किया गया है कि उपर्युक्त किसी कंपनी द्वारा पुरोधृत किसी भी डिबेन्चर पर किसी भी पृष्ठांकन का या डिबेन्चर के अन्तरण का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।

उप धारा (2) का खण्ड (v)

इस खण्ड में यह उपबंधित किया गया है कि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है जो स्वयं तो स्थावर संपत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में एक सौ रुपए या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित नहीं करती, किन्तु जो केवल

---

1 गोविन्दराम बनाम मदनगोपाल ए आई आर 1945 पी सी 74 (1945) एम एल जे 82।

2 विशाखापट्नम शुगर डवलपमेंट कम्पनी लिमिटेड बनाम टी मुथुरामेरड्डी ए आई आर 1924 मद्रास-271, आई एल आर 46 मद्रास-919।

3 रंगून ओयामखाना, ए आई आर 1957 रंगून-37, 99 आई सी. 315।

4. इम्पीरियल बैंक आफ इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लि0 ए आई आर. 1931 कलकत्ता-230, आई एल. आर 58 कलकत्ता 136।

ऐसी दूसरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने का अधिकार सृष्ट करती है, जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करेगी। इस धारा के उपबन्धों का उद्देश्य यह है कि किसी एक ही स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित एक ही सव्यवहार के सबध मे दो दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही होता।[1] इस खण्ड के उपबधो के पढने से यह उपदर्शित होता है कि इसके दो आवश्यक तत्त्व हैं :—

(1) यह कि ऐसी दस्तावेज स्वय किसी स्थावर संपत्ति पर या स्थावर संपत्ति मे किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नही करती, तथा

(2) यह कि ऐसी दस्तावेज केवल ऐसी दूसरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने का अधिकार सृष्ट करती है, जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करेगी।[2]

सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 54 मे यह उपबन्धित किया गया है कि विक्रय सविदा का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[4] इसी सिद्धान्त पर इस खण्ड के उपबन्ध आधारित हैं।[5] दृष्टात के रूप मे क ने ख के पक्ष मे एक दस्तावेज इस शर्त के साथ निष्पादित की कि वह एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य की स्थावर सपत्ति ख के पक्ष मे उस समय अन्तरित करेगा जब उसका सालिसिटर ऐसे अन्तरण का अनुमोदन कर देगा। इस प्रकार की दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है। इस प्रकार का अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज साक्ष्य मे ग्राह्य है।[6]

उप-धारा (2) का खण्ड (vi)

रूपरेखा

1. प्रस्तावना।　　2. विधायी परिवर्तन।
3. डिक्री या आदेश।　　4. समझौता।
5. विषयवस्तु।　　6. वाद या कार्यवाही।
7. पचाट।　　8. प्रतिभू बधपत्र।

व्याख्या

1. **प्रस्तावना**—इस खण्ड मे यह उपबन्धित किया गया है कि किसी न्यायालय की किसी डिक्री या आदेश का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है। लेकिन ऐसी किसी डिक्री या आदेश में ऐसी कोई डिक्री या आदेश सम्मिलित नहीं है जो किसी समझौते के आधार पर किया गया और जो उस सम्पत्ति से, जो वाद या कार्यवाही की विषय-वस्तु है, भिन्न स्थावर सपत्ति को समाविष्ट करता है। इससे यह उपदर्शित होता है कि इस खण्ड के उपबधो का फायदा उन स्थितियों मे नही मिलता जब कि:—

1. डिक्री या आदेश किसी समझौते पर आधारित हो; और

2. वह ऐसी स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे हो जो सम्बन्धित वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु से भिन्न है।

2. **विधायी परिवर्तन**—जैसा इस धारा के अधीन व्याख्या मे प्रारम्भ मे लिखा गया है, ट्रान्सफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेट) सप्लीमेंट्री एक्ट, 1929 की धारा 10 के द्वारा उप-धारा (2) के खण्ड (vi)

---

1. चुन्नीलाल पन्नालाल बनाम भवनजी मन्चरजी मोदी आई एल आर. 7 मुम्बई-310।
2. रंगम्म अंयर बनाम राजम्म अंयर .7 आई. सी. 12; 39 एम. एल. जे 382।
3. मार्कंडेश्वयुरी बनाम एम पी एम आर. चेटी 3 बगाल एल आर. 126 11 डब्ल्यू आर. 520।
4. मौंगसुवेगोह बनाम मौंगहन ए आई आर 1916 पी सी 139 आई एल आर. 14 कलकत्ता-542।
5. श्रीगोपाल मलिक बनाम रामचरण नस्कर आई एल. आर. 8 कलकत्ता-856।
6. जीरामा शाह्न बनाम जी कोट्टाया आई. एल. आर. 21 मद्रास-777।

मे शब्द किसी पचाट' के स्थान पर शब्द किसी समझौते के आधार पर किया गया है और जो उस सपत्ति से, जो वाद या कार्यवाही की विषय वस्तु है भिन्न स्थावर सम्पत्ति' प्रतिस्थापित किए गए हैं। यह सशोधन 1 अप्रेल, 1930 से प्रवृत्त हुआ। यह भूतलक्षी नहीं है। इस विधायी परिवर्तन से पूर्व न्यायालय की किसी भी डिक्री या आदेश का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही था। इसका परिणाम यह होता था कि यदि किसी डिक्री या आदेश से किसी स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित अन्तरित होता था तो भी उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही था। यह स्थिति पचाट की भी थी। विधायी परिवर्तन के पश्चात् यह स्थिति बदल गई।[1]

3 डिक्री या आदेश इस खण्ड में जो शब्द किसी न्यायालय की किसी डिक्री या आदेश प्रयुक्त हुए हैं उनसे यह स्पष्ट रूप से उपदर्शित होता है कि इस खण्ड के लिए प्रयोजनों के लिए यह आवश्यक नही है कि कोई डिक्री या आदेश अन्तिम डिक्री या आदेश हो।[2] यदि कोई डिक्री या आदेश पक्षकारो के मध्य समझौते पर आधारित है लेकिन वह सम्बंधित वाद या कार्यवाही की विषय वस्तु से सम्बन्धित है तो उस स्थिति मे ऐसी डिक्री या आदेश का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है।[3] इस खण्ड के अधीन जिस डिक्री या आदेश का उल्लेख किया गया है तथा जिसे रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित अनिवार्यता से छूट प्राप्त है वह उप धारा (1) के खण्ड (ख) और खण्ड (ग) मे अन्तर्विष्ट विषयवस्तु के बारे में होनी चाहिए। दूसरे शब्दो में यदि किसी डिक्री या आदेश से कोई पट्टा सृष्ट किया जाता है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।[4]

4 समझौता समझौता के सम्बन्ध मे यह बात ध्यान मे रखने की है कि यह पचाट से भिन्न होता है।[5] समझौता पक्षकारों की स्वैच्छा पर आधारित होता है जब कि पचाट किसी तीसरे व्यक्ति अथवा मध्यस्थ द्वारा दिया जाता है। समझौते के सबध मे पक्षकार स्वय शर्तें और निबन्धन तय कर सकते हैं जब कि पचाट के सम्बन्ध मे उन्हे ऐसा अधिकार नहीं है।[6] समझौता पर आधारित डिक्री या आदेश का उस स्थिति मे रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही होता जब वह ऐसी स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित हो जो वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु है। यह बात पचाट के सबध मे लागू नही होती।[6]

5 विषय वस्तु - किसी वाद या कार्यवाही मे किसी स्थावर सम्पत्ति को उस वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु उसी स्थिति मे समझा जाता है जब पक्षकारो के मध्य उस सबध मे विवाद हो। यह भी आवश्यक है कि ऐसी स्थावर सम्पत्ति निश्चित हो और उसके बारे मे पक्षकारो द्वारा या उनमे से किसी एक के द्वारा कोई अनुतोष मांगा गया हो। कोई स्थावर सम्पत्ति किसी वाद या कार्यवाही की विषय-वस्तु है अथवा नही इस प्रश्न का उत्तर इस बात पर निर्भर करता है कि वाद या कार्यवाही के दौरान उस स्थावर सपत्ति को किसी पक्षकार द्वारा न्यायालय की पूर्व अनुमति से अन्तरित किया जा सकता है अथवा नहीं। यदि न्यायालय की पूर्व अनुमति के उस स्थावर सपत्ति को वाद या कार्यवाही के दौरान अन्तरित किया जा सकता हो तो वह वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु नही है। यदि ऐसा नही किया जा सकता तो ऐसा समझा जाएगा कि वह वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु है। इस सम्बन्ध मे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 52 के उपबध सुसगत है। धारा 52 निम्न प्रकार है:—

1 पहलूमल सतदास बनाम नारायणदास ए आई आर 1933 सिंध 151, 143 आई सी 863।
2 राजा आफ कलाहोस्ती बनाम वी एन बहादुर बास्द ए आई आर 1928 मद्रास-713, 109 आई सी 872 (एफ बी)।
3 नाथूराम अग्रवाल बनाम अब्दुल लतीफ ए आई आर 1935 कलकत्ता-478, 39 सी डब्ल्यू एन 485।
4 कलेमोई कार बनाम सूरजनारायण ए आई आर 1957 पटना-456।
5 हुमानन्द नारायणदास बनाम जोधमल चैंगामल ए आई आर 1936 सिंध 79, 163 आई सी 455 (एफ. बी)।
6 गिरिजादत्त सिंह बनाम गगोत्रीदत्त सिंह ए आई आर 1948 अवध-88, आई एल आर 22 लखनऊ-407।

"52 सम्पत्ति सम्बन्धी वाद के लम्बित रहते हुए सम्पत्ति का अन्तरण —जम्मू कश्मीर राज्य को छोड़कर भारत की सीमाओं के अन्दर प्राधिकारवान या केन्द्रीय सरकार द्वारा ऐसी सीमाओं के परे स्थापित किसी न्यायालय में ऐसे वाद या कार्यवाही के लम्बित रहते हुए जो दस्सधिपूर्ण न हो और जिसमें स्थावर सपत्ति का कोई अधिकार प्रत्यक्षत और विनिर्दिष्टत प्रश्नगत हो वह सम्पत्ति उस वाद या कार्यवाही के किसी भी पक्षकार द्वारा उस न्यायालय के प्राधिकार के अधीन और ऐसे निबन्धनों के साथ जैसे वह अधिरोपित करे, अन्तरित या व्ययनित की जाने के सिवाय ऐसे अन्तरित या अन्यथा व्ययनित नहीं की जा सकती कि उसके किसी अन्य पक्षकार के किसी डिक्री या आदेश के अधीन, जो उसमें दिया जाए, अधिकारों पर प्रभाव पड़े ।

स्पष्टीकरण किसी वाद या कार्यवाही का लम्बन इस धारा के प्रयोजनों के लिए उस तारीख से प्रारम्भ हुआ समझा जाएगा जिस तारीख को सक्षम अधिकारिता वाले न्यायालय में वह वाद पत्र प्रस्तुत किया गया या वह कार्यवाही संस्थित की गई और तब तक चलता हुआ समझा जाएगा जब तक उस वाद या कार्यवाही का निपटारा अन्तिम डिक्री या आदेश द्वारा न हो गया हो और ऐसी डिक्री या आदेश को पूरी तुष्टि या उनमोचन अभिप्राप्त न कर लिया गया हो या तत्समय प्रवृत्त विधि द्वारा उसके निष्पादन के लिए विहित किसी अवधि के अवसान के कारण वह अनभिप्राप्य न हो गया हो ।"

एम पन्नू रेड्डियार और अन्य बनाम अमरावती अम्माल उर्फ अवादाई अम्माल, नि प. 1971 मद्रास. 37 में यह अभिनिर्धारित किया गया कि समझौता डिक्री का, यदि वह वाद की विषयवस्तु के संबध में है, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है ।

'धारा 17 (2) (VI) में सब्जेक्ट मेटर आफ दी सूट (वाद की विषयवस्तु) शब्दों को न तो वादपत्र की विषयवस्तु के रूप में और न ही वाद की कार्यवाही में विवादग्रस्त विषयवस्तु के रूप में पढ़ा जा सकता है । यदि वाद की कार्यवाही में की सम्मति डिक्री या आदेश के अन्तर्गत कोई सम्पत्ति है, यद्यपि वादपत्र में ऐसा नहीं था अथवा न ही ऐसा विवादग्रस्त था, तो भी ऐसी सम्पत्ति को, जो कि समझौते के प्रतिफल का अपृथक्करणीय भाग है, वाद की विषयवस्तु माना जा सकता था । इसका कारण यह है कि समझौते के आधार पर पारित डिक्री उस सम्पत्ति के बिना टिक नहीं सकती है । यदि भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (2) (vi) सन् 1929 में जो संशोधन किया गया उसके द्वारा यह प्राशयित था कि यदि सम्पत्ति वाद-पत्र की अनुसूची में नहीं हो तो सम्मति डिक्री को रजिस्ट्रीकरण से छूट नहीं दी जानी चाहिए तो धारा 17 (2) (vi) में वास्तव में प्रयुक्त शब्दावलि अपने उद्देश्य की पूर्ति करने में असफल रहती है । *'वाद की विषयवस्तु, पद को दिए गए प्रयोग्यन के अधीन रजिस्ट्रीकरण से छूट के अपवर्जन की गुंजाइश कम हो सकती है ।*

'रानी हेमन्त कुमार देवी बनाम मिदनापुर जमींदारी कम्पनी लिमिटेड (46 इण्डियन अपील्स 240) में यह अभिनिर्धारित किया गया कि सम्मति डिक्रियों का रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित नहीं था, भले ही उनमें वह स्थावर सपत्ति सम्मिलित हो जो वाद की विषय वस्तु नहीं है । इसलिए भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 (2) (vi) का 1929 में संशोधन किया गया ताकि सम्मति डिक्रियों के रजिस्ट्रीकरण से छूट को केवल वाद की विषयवस्तु तक ही सीमित रखा जा सके । संशोधन के पश्चात् किसी सम्मति डिक्री का, जिसमें ऐसी स्थावर सपत्ति समाविष्ट है जो वाद या कार्यवाही की विषयवस्तु नहीं है, रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है ।

"गोविन्दस्वामी मुदालियर बनाम रासू मुदालियर (ए. आई. आर. 1935 मद्रास, 232) वाले मामले में धन की वसूली के वाद में निर्णय के पूर्व कुर्की की गई । जब सम्बन्धित आवेदन अन्तिम

निपटारे के लिए आया तब एक समझौता हुआ जिसके आधार पर डिक्री दी गई। उसमे कतिपय निबन्धनो पर बाद मे दावाकृत रकम के सदाय का उपबन्ध किया गया तथा डिक्री का ऋण उन सपत्तियो पर प्रभार के तौर पर माना गया जो पहले कुर्क की गई थी। न्या० वैंकटसुब्बा राव ने अभिनिर्धारित किया कि सपत्ति की धारा 17 (2) (vi) के अर्थ मे कार्यवाही की विषयवस्तु थी।"

इस प्रश्न के सम्बन्ध मे यह देखना भी आवश्यक है कि पक्षकारो के अभिवचन क्या है तथा उन अभिवचनों के सम्बन्ध मे न्यायालय द्वारा पारित डिक्री या आदेश की प्रकृति क्या है।

6 बाद या कार्यवाही—इस खण्ड मे अभिव्यक्ति "वाद या कार्यवाही" को विस्तृत रूप मे प्रयुक्त किया गया है।[1] एक मत के अनुसार यदि रुपये की वसूली के लिए संस्थित वाद मे निर्णय से पूर्व प्रतिवादी की स्थावर सम्पत्ति सिविल प्रक्रिया सहिता के आदेश 38 के उपबधो के अधीन कुर्क कर ली जाती है तो कुर्क की गई उस स्थावर सम्पत्ति के बारे मे यह समझा जाता है कि इस सम्बन्ध मे की गई कार्यवाही एक ऐसी कार्यवाही है जिसका उल्लेख इस खण्ड मे किया गया है।[2] इस स्थिति मे रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नही है। मुम्बई उच्च न्यायालयो ने इसके विरुद्ध मत व्यक्त किया है।[3] मुम्बई उच्च न्यायालय के अनुसार निर्णय से पूर्व स्थावर सम्पत्ति के कुर्क करने सबधी कार्यवाही ऐसी कार्यवाही नही है जिसका उल्लेख इस खण्ड म किया गया है। मुम्बई उच्च न्यायालय के अनुसार रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। इस दूसरे मत के अनुसार कार्यवाही से एक स्वतन्त्र मूल कार्यवाही अभिप्रेत है।[4]

7 पचाट—जसा ऊपर लिखा गया है, विधायी परिवर्तन के पश्चात पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। विधायी परिवर्तन से पूर्व पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही था।[5] विधायी परिवर्तन के पश्चात् इस विवाद का कोई महत्व नहीं रह जाता कि पचाट न्यायालय मे संस्थित वाद या कार्यवाही के दौरान दी गई है या सम्बन्धित पक्षकारों द्वारा न्यायालय से बाहर की गई किसी निजी कार्यवाही के दौरान दी गई है।[6]

जैसा कि धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (ङ) में लिखा गया है, ऐसी निर्वसीयती लिखत का जिसके द्वारा किसी ऐसे पचाट का अन्तरण होता है जिसके अधीन किसी स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित, चाहे समाश्रित हो चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य मे, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित होता हो, रजिस्ट्रीकरण अनिवाय है। इसी के दूसरे शब्दो मे, खण्ड (ङ) मे निर्वसीयती लिखत का रजिस्ट्रीकरण अनिवाय है। इसी के अनुरूप ऐसी पचाट का जिसके द्वारा स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का अधिकार, हक या हित अन्तरित होता हो, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हैं।[7] यदि किसी पचाट से किसी स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सपत्ति मे एक सौ रुपये या उससे अधिक के मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, अन्तरित नही होता तो उस स्थिति मे ऐसी पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है। इसके अतिरिक्त यदि किसी पचाट से स्वय तो स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे किसी अधिकार, हक या हित का अन्तरण नहीं होता लेकिन

1. गोविन्द स्वामी मुदालियर बनाम रामुमुदालियर ए आई आर 1935 मद्रास-232, आई एल आर 58 मद्रास 781।
2 कृष्णा बनाम माधव ए आई आर 1938 मुम्बई-461, 40 मुम्बई एल आर 929।
3. छोटी बाई बनाम मगुमलाल ए आई आर मुम्बई-1, आई एल आर (1941) मुम्बई 34।
4 गणशलाल बनाम रामगोपाल आई एल आर (1955) राजस्थान-8 1955 आर. एल ए 261।
5 *मगली प्रसाद बनाम बाबूराम ए आई आर 1929 इलाहाबाद-365, आई एल आर. 51 इलाहाबाद 659।*
6 टेकलाल सिंह बनाम श्रीपत चौधरी ए आई आर 1914 कलकत्ता-273, 20 आई सी 860।
7. चिरजीव बच्चनलाल नरोत्तमदत्त ए आई आर 1933 इलाहाबाद-59, 1932 ए एल जे 1090।

उससे ऐसी दूसरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने के अधिकार का सृजन होता है जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित अन्तरित करेगी, तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[1] उस समय ऐसी पचाट उप-धारा (2) के खण्ड (v) में अन्तर्विष्ट ऐसी दस्तावेज के समान होती है जो स्वयं स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति में एक सौ रुपये या उससे अधिक मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित सृष्ट घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित नहीं करती किन्तु केवल ऐसी दूसरी दस्तावेज को अभिप्राप्त करने का अधिकार प्रदान करती है, जो निष्पादित की जाने पर कोई ऐसा अधिकार, हक या हित सृष्ट घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करेगी। ऐसी पचाट जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है, उस समय तक न्यायालय की किसी डिक्री का आधार नहीं बन सकती जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न करा लिया जाए।[2] लेकिन यदि ऐसी अरजिस्ट्रीकृत पचाट के आधार पर किसी न्यायालय द्वारा डिक्री पारित कर दी जाती है तो ऐसी डिक्री अकृत और शून्य नहीं है।[3] इस प्रकार की पारित डिक्री की विधि मान्यता को निष्पादन की कार्यवाही में प्रश्नगत नहीं किया जा सकता।[4] जिस पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। वह स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित होती है तथा उसका मूल्य एक सौ रुपया उससे अधिक होता है। रुपये की वसूली से सम्बन्धित पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[5] यदि किसी पचाट का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है तो इसका यह अर्थ नहीं है कि इस अधिनियम की धारा 49 के उपबन्धों के कारण उसे न्यायालय में या न्यायालय के समक्ष किसी भी साक्ष्य में ग्रहण नहीं किया जा सकता। यह अवश्य है कि धारा 49 के अधीन ऐसी पचाट उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर न तो प्रभाव डालेगी और न ही ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाली या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी संव्यवहार के साक्ष्य के रूप में ली जाएगी।[6]

8 प्रतिभू बधपत्र—प्रतिभू बधपत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। भारत संघ बनाम राजकुमार राजिन्दरसिंह, नि प 1975, हिमालय प्रदेश 196, के तथ्य इस प्रकार थे। प्रत्यर्थी ने ने सम्पत्ति का स्वयं को स्वामी मानकर वाद संस्थित किया। वाद डिक्री हो गया। अपील में प्रत्यर्थी ने 60,000 रुपये के प्राप्त करने का जो आवेदन किया वह प्रतिभू बधपत्र देने की शर्त पर स्वीकार किया गया। भारत संघ की ओर से यह आक्षेप उठाया गया कि प्रतिभू बध पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। आक्षेप अस्वीकार किया गया।

'प्रश्न यह है कि क्या प्रतिभू-बन्धपत्र का भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत होना आवश्यक है ? इस प्रश्न पर भारत में न्यायालयों के बीच काफी मतभेद है। एक मत तो कस्तुरी लाल और अन्य बनाम गोवरधन दास और अन्य (ए. आई आर 1934 लाहौर 138 (पूर्ण न्यायपीठ) के मामले में अभिव्यक्त किया गया है जिसमें लाहौर उच्च न्यायालय की पूर्ण न्यायपीठ ने यह अभिनिर्धारित किया था कि रजिस्ट्रीकरण की अपेक्षा नहीं है। दूसरा मत विश्वनाथ साहू बनाम प्रयागदीन (ए.

---

1. मसम्मात टी पी सिरवा बनाम सिब्बनवजी एण्ड सन्स प्राईवेट लि. ए. आई. आर 1974 एस. सी. 1912; (1974) 2 एस. सी. 574।
2 मुहम्मदअली उल्ला खान बनाम मोहम्मद नुसरुल्लाखान ए. आई आर. 1939 नागपुर-233, आई. एल. आर. 1939 नागपुर-233, आई एल. आर (1939) नागपुर 607 (एफ. बी.)।
3. लक्ष्मीचन्द बनाम बिहारीलाल ए आई आर. 1943 नागपुर-165, आई. एल आर. (1943) नागपुर 293।
4. मूलचन्द बनाम मगनलाल ए. आई. आर. 1965 एम पी 75, 1965 एम पी. एल. ज 89 (एफ. बी.)।
5. मुसम्मात रनछोर बनाम मुख्याराम ए आई आर 1936 लाहौर-794, 168 आई सी. 213।
6. सातीनदसा दामोदरस्वामी बनाम नरसिंहा ए. आई आर. 1961 एस. सी. 1077; 63 बी एल. आर 659।

आई आर. 1958 इलाहाबाद 820) के मामले मे प्रतिपादित किया गया है जिसमे इलाहाबाद उच्च *न्यायालय की खण्ड न्यायपीठ ने यह अभिनिर्धारित किया था कि रजिस्ट्रीकरण आज्ञापक है* हमारे निर्णयानुसार लाहौर उच्च न्यायालय द्वारा अपनाए गए मत को अधिमान दिय जाना चाहिए लाहौर उच्च न्यायालय के मानवीय न्यायाधीशो ने जीवप्पा लोकप्पा बनाम शिवगौडा दत्त क्यामोगोडा (ए आई. आर 1928 मुम्बई 42) के मामले मे मुम्बई उच्च न्यायालय द्वारा अपनाए गए दृष्टिकोण को अनुमोदित किया था, जहा कि यह बताया गया था कि किस प्रकार के दस्तावेज डिक्रीदार और प्रतिभू के बीच निष्पादित नही किए जाते अपितु प्रतिभू और न्यायालय के बीच निष्पादित किये जाते हैं। और वे न्यायिक कार्यवाहियो के दौरान किए गए कार्य किये हैं और इसलिए वे प्रिवी कौंसिल द्वारा प्रतिपादित इन व्यापक सामान्य सिद्धान्तों के क्षेत्र में आते हैं कि न्यायालय की कार्यवाहियों के रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नही है। इस सम्बन्ध मे बिन्देसरी नायक बनाम गंगाशरन साहू (1898) 20 इलाहाबाद 171 (प्रिवी कौंसिल) परानल ऐनी बनाम लक्ष्मी ऐनी (1899) 22 मद्रास 508 (प्रिवी कौंसिल), और हेमन्त कुमारी देवी बनाम मिदनापुर जमींदारी क (ए. आई आर. 1919 प्रिवी कौंसिल, 79) के मामले में प्रिवी कौंसिल के मतों को निर्दिष्ट किया जा सकता है। स्पष्ट, है, जैसा कि मानवीय न्यायाधीशो ने मत व्यक्त किया है कि यह बन्धपत्र का निष्पादन नहींहै, जो उसमें वर्णित सपत्ति मे अधिकारों का इस प्रकार अन्तरण करदे कि वह उस डिक्री की जो अपील न्यायालय द्वारा पारित की जाए तुष्टि के लिए उपलब्ध हो, इन अधिकारो की सृष्टि तो बंधपत्र स्वीकार करने वाले न्यायालय का आदेश ही करता है। बंधपत्र तब तक प्रवृत्त नही होता जब तक उसे न्यायालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जाता और ऐसा तब भी होगा जब बंधपत्र उसके निष्पादन के तुरन्त पश्चात् सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत कर दिया गया हो। *यह इंगित किया गया है कि यदि प्रतिभू की अपर्याप्तता के कारण या किसी अन्य आधार पर न्यायालय* बंधपत्र का स्वीकार नही करता तो वह इस तथ्य के बावजूद भी कि उसमें सद्व्यवहार के सभी निबन्धन सन्निविष्ट हैं और उसे सम्यक् रूप से निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किया गया है, पूर्णरूप से अप्रभावी और अप्रवृत्त दस्तावेज ही रहेगा। *तदनुसार चूकि बंधपत्र को स्वीकार करने वाले न्यायालय का आदेश ही* उसे प्रवृत्त दस्तावेज बनाता है अतः यह मामला भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (2) के उपबंधो की परिधि मे आएगा। इस प्रकार बंधपत्र अधिनियम की धारा 17 (1) *द्वारा अपेक्षित रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता से अपवर्जित होगा इस मत का अनुसरण* नागपुर उच्च न्यायालय द्वारा दादू बालाजी बनाम कन्हैयालाल घनाराम (ए आई आर 1947 नागपुर 26 के मामले मे मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय द्वारा हाजी जीवाखान बनाम गुलाबचन्द हरक चंद (ए आई आर. 1961 मध्य प्रदेश 2) के मामले मे उच्च न्यायालय द्वारा श्री राम भट्ट बनाम बी. कोडनरामा भट्ट (ए आई आर 1963 मैसूर 332) के मामले मे और दिल्ली उच्च न्यायालय मे लेबल आर्ट प्रेस बनाम इण्डो यूरोपियन मशीनरी क प्रा लि (ए आई. आर 1974 दिल्ली 136) के मामले में किया गया है।

प्रतिकूल मत विशनाथ साहू (ए आई आर 1958 इलाहाबाद 820) के मामले मे इलाहाबाद उच्च न्यायालय द्वारा अपनाया गया है जिसमे विद्वान् न्यायाधीशो ने यह मत व्यक्त किया है कि बंधपत्र स्वीकार करने वाले न्यायालय के आदेश का अर्थ केवल इतना है कि प्रतिभूति के रूप में दी गई सपत्ति पर्याप्त समझी जाती है और ऐसा आदेश प्रतिभूति के रूप मे दी गई सपत्ति पर्याप्त समझी जाती है ऐसा आदेश प्रतिभूति के सार को अनुमोदित करता है *न कि उसके रूप को।* यही दृष्टिकोण आर. एम. पालट बनाम पी. ए नंदुनगोडी (ए आई आर, 1958 केरल 377) के मामले मे केरल उच्च न्याया-

लय द्वारा अपनाया गया है। माननीय न्यायाधीशों को पूर्ण सम्मान देते हुए जिन्होंने इन मामलो को विनिश्चित किया था, हम इससे सहमत होने मे असमर्थ हैं। माननीय न्यायाधीशों ने इस बात पर विचार नहीं किया कि जब तक कि न्यायालय बंधपत्र को स्वीकार करने का आदेश पारित नही करता तब तक बंधपत्र प्रवृत्त नही होता।

हमारे निर्णय के अनुसार बंधपत्र के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकरण की आवश्यकता नही है।'

उप धारा (2) का खण्ड (VII)

व्याख्या

दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण की अनिवार्यता के संबध मे उप-धारा (1) मे अन्तर्विष्ट उपबंध सरकार द्वारा स्थावर सम्पत्ति के किसी भी अनुदान पर लागू नही होते। उप-धारा (1) के उपबंध उस समय भी लागू नही होते जब सरकार ने एक सौ रुपये या उससे अधिक मूल्य की स्थावर सम्पत्ति का दान किया हो या उसके संबध मे कोई पट्टा दिया हो।

उप धारा (2) के खण्ड (VIII) (क) से लेकर खण्ड (Xक)

व्याख्या

जो स्थिति खण्ड (VII) की है इन खण्डो की भी है। दूसरे शब्दो मे ऐसी किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है, जो इन खण्डो के अन्तर्गत आती है।

उप-धारा (2) का खण्ड ( )

व्याख्या

इस खण्ड मे यह उपबंधित किया गया है कि बंधक विलेख पर के किसी पृष्ठांकन का जिससे पूरे बंधक धन या उससे किसी भाग का संदाय अभिस्वीकृत किया गया हो और बन्धक के अधीन न शोध्य धन के संदाय के लिए अन्य किसी रसीद का, जब कि रसीद से बन्धक का निर्वापन तात्पर्यित न हो, रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। इस खण्ड के पीछे उद्देश्य यह है कि इस प्रकार के पृष्ठांकन या रसीद से बंधक का निर्वापन नहीं होता। इस खण्ड के उपबंधो के प्रवृत्त होने से पूर्व इस बात पर उच्च न्यायालयो मे न्यायिक मतभेद था कि क्या ऐसे पृष्ठांकन या रसीद का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है अथवा नहीं। मद्रास उच्च न्यायालय के अनुसार रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही था क्योंकि इस प्रकार के पृष्ठांकन या रसीद से बंधक का निर्वापन होता।[1] इसके विरुद्ध इलाहाबाद उच्च न्यायालय का मत यह था कि इस प्रकार के पृष्ठांकन या रसीद का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है क्योंकि इससे बन्धक का निर्वापन होता है।[2] इस खण्ड के उपबंधो मे इलाहाबाद उच्च न्यायालय का मत अभिखण्डित कर दिया गया है।[3]

उप-धारा (2) का खण्ड (II)

व्याख्या

यह खण्ड रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1877 की धारा 17 के खण्ड (भो) के तत्समान है। सर्वप्रथम खण्ड (भा) को अमेण्डिग एक्ट II आफ 1888 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया था। इससे पूर्व इस बात

1 अनन्त्रा बनाम नगरत एण्ड विष्णु आई एल आर. 5 बम्बई-181।
2 दलीप सिंह बनाम दुर्गाप्रसाद आई एल. आर 1 इलाहाबाद-424।
3 इमदादुमन बनाम तसद्दुक हुसेन आई एल आर 6 इलाहाबाद-335।

पर मतभेद था कि विक्रय प्रमाण-पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है अथवा नहीं। इलाहाबाद उच्च न्यायालय के अनुसार इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य था।[1] लेकिन इसके पश्चात् इलाहाबाद उच्च न्यायालय ने अपने मत में परिवर्तन किया और यह अभिनिर्धारित किया कि रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[2] इस खण्ड के उपबंधो से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि सिविल या राजस्व आफिसर द्वारा लोक नीलाम द्वारा बेची गई किसी सम्पत्ति के क्रेता को अनुदत्त किसी विक्रय प्रमाण पत्र का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। ऐसा अरजिस्ट्रीकृत विक्रय प्रमाण पत्र साक्ष्य मे ग्राह्य है।[3] ऐसा अरजिस्ट्रीकृत विक्रय-प्रमाण पत्र एक रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के समान है।

स्पष्टीकरण

इस स्पष्टीकरण को इण्डियन रजिस्ट्रेशन (अमेण्डमेण्ट) एक्ट, 1927 की धारा 2 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया और यह 18 फरवरी 1927 से प्रवृत्त हुआ, यह स्पष्टीकरण भूतलक्षी है।[4] और इसके उपबंध एक ऐसी दस्तावेज पर भी लागू होते हैं जो 18 फरवरी, 1927 से पहले निष्पादित की गई है। इसी स्पष्टीकरण मे यह उपबंधित किया गया है कि जिस दस्तावेज से यह तात्पर्यित हो या जिसका प्रयतन ऐसा हो कि उससे स्थावर सम्पत्ति के विक्रय की संविदा हो जाती है उसके बारे मे किसी तथ्य के कारण कि उसमे किसी अग्रिम धन या पूरे क्रय धन या उसके किसी भाग के संदाय का कथन अन्तर्विष्ट है यह न समझा जाएगा कि उसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या कभी भी अपेक्षित था। इस संबंध मे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 54 के उपबंध जिनके अनुसार विक्रय संविदा का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है, सुसंगत है। इसका सिद्धान्त यह है कि विक्रय संविदा स्वयं स्थावर सम्पत्ति मे कोई हित या उस पर कोई भार सृष्ट नहीं करती।

उप धारा (3)

व्याख्या

उप धारा (3) में यह उपबंधित किया गया है कि पुत्र दत्तकग्रहण के लिए जो प्राधिकारी पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् निष्पादित हुए हैं और वसीयत द्वारा प्रदत्त नही है उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा। इन उपबंधो से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि वसीयत द्वारा प्रदत्त ग्रहण के लिए प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है।[5] इसके अतिरिक्त दत्तकग्रहण के लिए उस प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है जो पहली जनवरी 1872 के पूर्व का है।[6] इस खण्ड के उपबन्ध उस प्राधिकारी के सम्बन्ध मे लागू होते है जो एक पति द्वारा अपनी पत्नी को दिया जाता है तथा जो पति की मृत्यु के पश्चात् उसकी विधवा द्वारा काम मे लाया जाता है। पति की मृत्यु के पश्चात् पति के सपिण्डो द्वारा दत्तक ग्रहण के संबंध मे विधवा को दी गई सम्पत्ति से सम्बंधित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[7] कुछ मामलो मे वसीयत और दत्तक ग्रहण के प्राधिकार एक समान होते हैं। दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार को मृत्यु से पूर्व किसी भी समय उसी प्रकार प्रतिसंहृत किया जा सकता है जिस प्रकार वसीयत को किया जाता है। दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार सामान्यतया प्राधिकार देने

---

1 कन्हैया लाल बनाम कालीदीन आई एल आर 2 इलाहाबाद-392।
2 नसरत बनाम अदीतराम आई एल आर 5 इलाहाबाद-568 (एफ बी)।
3 सरलचन्द राय चौधरी बनाम जदीन्द्रनाथ मकर्जी आई एल आर 35 कलकत्ता-614।
4 नगरबसी बैंक बनाम मेघनाथ मैसाथ ए आई आर 1931 कलकत्ता-171, आई एल आर 58 कलकत्ता-449।
5 रवीदत्त बनाम इन्द्रकुमार आई एल आर 16 कलकत्ता-556 (पी सी) 16 आई ए 53।
6 प्रीतमासुन्दरी बनाम आनन्द कुमार 6 डब्ल्यू आर 133।
7 सुरेमुब्बाराव सुरे वेंकटा सत्यनारायण ए आई आर 1953 मद्रास-775, (1953) 2 एम एल जे 97।

वाले की मृत्यु पर ही प्रभाव मे आता है। इन बातो के होते हुए भी दत्तक ग्रहण के प्राधिकार को वसीयत नही कहा जा सकता।[1] इसका कारण यह है कि वसीयत मे मृतक की सम्पत्ति के व्ययन की व्यवस्था होती है जब कि दत्तक ग्रहण के प्राधिकार मे ऐसा नही होता।[2] अत दस्तावेज की प्रकृति का पता लगाने के लिए दस्तावेज मे प्रयुक्त भाषा, निष्पादक के आशय तथा सुसगत परिस्थितियो को ध्यान मे रखना आवश्यक है।[3] यह अवश्य है कि कोई दस्तावेज वसीयत के रूप मे प्रवर्तित नही होती तो उचित परिस्थितियो म उसे दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार के रूप म प्रवृत्त किया जा सकता है।

दृष्टान्त —क ने अपनी पत्नी ख के पक्ष मे एक वसीयत निष्पादित की जिसमे उसने यह लिखा कि उसकी मृत्यु के पश्चात् उसकी पत्नी को अपनी स्वेच्छा से किसी भी व्यक्ति को दत्तक पुत्र के रूप म ग्रहण करने का प्राधिकार होगा। पत्नी को यह भी अधिकार प्रदान किया गया कि वह उसकी सम्पत्ति का पूर्ण प्रबन्ध करेगी। सम्पत्ति के प्रबन्ध के सम्बन्ध मे अन्य कोई व्यक्ति पत्नी के अधिकार को चुनौती नही देगा। सपत्ति के व्ययन के सम्बन्ध म कोई बात नही लिखी गई। ऐसी दस्तावेज वसीयत नही बल्कि दत्तक ग्रहण का प्राधिकार मानी गई।'[4]

18 दस्तावेजें जिनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है—निम्नलिखित दस्तावेजो मे से किसी को भी इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्री की जा सकेगी, अर्थात्—

(क) (दान की लिखतो और विलो से भिन्न) वे लिखत जिनसे यह तात्पर्यित हो या जिनका प्रवर्तन ऐसा हो कि वे स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये से कम मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य मे, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती है,

(ख) ऐसी लिखत, जो ऐसे किसी भी अधिकार, हक या हित के सृजन, घोषणा, समनुदेशन, परिसीमन, या निर्वापन लेखे किसी प्रतिफल की प्राप्ति या उसका सदाय अभिस्वीकार करती है,

(ग) एक वर्ष से अधिक की किसी भी अवधि के लिए स्थावर सम्पत्ति के पट्टे और धारा 17 के अधीन छूट प्राप्त पट्टे,

(गग) न्यायालय की किसी भी डिक्री या आदेश का या किसी भी पचाट का अन्तरण या समनुदेशन करने वाली लिखत जबकि ऐसी डिक्री या आदेश या पचाट से यह तात्पर्यित हो या उसका प्रवर्तन ऐसा हो कि वह स्थावर सम्पत्ति के लिए या स्थावर सम्पत्ति मे एक सौ रुपये से कम मूल्य का कोई अधिकार, हक या हित, चाहे वह निहित चाहे समाश्रित हो, चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य मे सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती या करता है,

(घ) (विलो से भिन्न) वे लिखतें जिनसे यह तात्पर्यित हो या जिनका प्रवर्तन ऐसा हो कि व जगम सम्पत्ति पर या जगम सम्पत्ति मे कोई अधिकार, हक या हित, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती है,

(ङ) विल, तथा

(च) सब अन्य दस्तावेजें जिनका रजिस्ट्रीकरण धारा 17 द्वारा अपेक्षित नही है।

---

1 मुसम्मात मुसम्मोईदविदी बनाम रामकिशोर अवस्थ चौधरी 10 एम आई ए 279 (पी सी)।
2 भगन्नाथ बनाम कुञ्जबिहारी देव ए आई आर 1919 मद्रास-447 94 आई सी 929।
3 बहादुर दम बनाम सारदा ए आई आर 1953 मद्रास-676, 66 एम एल डब्ल्यू 502।
4 जगन्नाथ बनाम कुञ्जबिहारी देव ए आई आर 1922 पी सी 162, 64 आई सी 458।

वह निहित चाहे समाश्रित हो चाहे वर्तमान में चाहे भविष्य में सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती या करता है, रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है। इस खण्ड के उपबन्ध धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (ङ) के तत्समान हैं। अन्तर केवल इतना है कि इस खण्ड के अधीन स्थावर सम्पत्ति में अन्तरित अधिकार हक या हित का मूल्य एक सौ रुपये से कम है जब कि धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (ङ) में यह मूल्य एक सौ रुपये अधिक का है।

8 खण्ड (घ)—इस खण्ड के उपबन्ध विलों से भिन्न ऐसी लिखतों पर लागू होते हैं जिनसे यह तात्पर्यित हो या जिनका प्रवर्तन ऐसा हो कि वे जंगम सम्पत्ति पर या जंगम सम्पत्ति में कोई अधिकार, हक या हित सृष्ट, घोषित समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करती हैं। इस प्रकार की लिखतों का का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है।[1]

9 खण्ड (ङ)—इस खण्ड में विलों का उल्लेख किया गया है। विल एक ऐसी दस्तावेज होती है जिसे उसका निष्पादक अपने जीवन में निष्पादित करता है लेकिन जो उसकी मृत्यु पर प्रभाव में आती है। विल को निष्पादक द्वारा अपने जीवन काल में किसी भी समय प्रतिसंहृत किया जा सकता है। इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है।[2] इस खण्ड के अधीन यह स्पष्ट रूप से उपबंधित किया गया है कि विल का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है।[3] एक विल दत्तक ग्रहण प्राधिकार से भिन्न होती है। विल सम्पत्ति के व्ययन के सम्बन्ध में होती है जब कि दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार सम्पत्ति के व्ययन के सम्बन्ध में नहीं बल्कि दत्तक ग्रहण के सम्बन्ध में होता है। यदि किसी दस्तावेज द्वारा दत्तक ग्रहण का प्राधिकार दिया गया है लेकिन उसमें सम्पत्ति के व्ययन के सम्बन्ध में कोई बात नहीं कही गई है तो उस स्थिति में ऐसी दस्तावेज विल न होकर दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार है।[4]

10 खण्ड (च)—जिन दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है उनका उल्लेख धारा 17 की उपधारा (1) और उपधारा (3) में किया गया है। जिन दस्तावेजों पर उपधारा (1) और उपधारा (3) के उपबन्ध लागू नहीं होते उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नहीं है। दूसरे शब्दों में उनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है। इस प्रकार की दस्तावेजों का उल्लेख धारा 17 की उपधारा (2) में किया गया है। धारा 18 में भी ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है जिनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है। इस खण्ड में स्पष्ट रूप से यह उपबंधित किया गया है कि ऐसी समस्त अन्य दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है जिनका रजिस्ट्रीकरण धारा 17 द्वारा अपेक्षित नहीं है।

19 रजिस्ट्रीकर्त्ता ऑफिसर द्वारा न समझी जाने वाली भाषा में दस्तावेज यदि *रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की गई कोई दस्तावेज ऐसी भाषा में है,* जिसे रजिस्ट्रीकर्त्ता ऑफिसर नहीं समझता है और जो जिले में सामान्यतः प्रयुक्त नहीं की जाती है तो जब तक कि उस जिले में सामान्यतः प्रयुक्त की जाने वाली भाषा में उसका सही अनुवाद और उसकी सही प्रति भी उसके साथ न हो वह उस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करेगा।

व्याख्या

इस धारा में यह उपबंधित किया गया है कि यदि रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक रूप से उपस्थापित की गई कोई दस्तावेज ऐसी भाषा में है जिसे रजिस्ट्रीकर्त्ता ऑफिसर नहीं समझता है और उस

1 अब्दुल हसन बनाम गुलाम हुसैन आई एल आर 30 मुम्बई, 304 मुम्बई एल आर 742।
2 पंढुरंगा बनाम मुसम्मात राही ए आई आर 1927 नागपुर-369 105 आई सी 112।
3 मुरलीदान बनाम हरीदास ए आई आर 1921 नागपुर-34 62 आई सी 241।
4 साधाना बनाम साधाना भाग्या 18 आई सी 1006।

जिले में सामान्यतया प्रयुक्त नहीं की जाती है तो जब तक कि उस जिले मे सामान्यतः प्रयुक्त की जाने वाली भाषा मे उसका सही अनुवाद और उसकी सही प्रति भी उसके साथ न हो तो वह उस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करेगा। इस सम्बन्ध मे व्यथित व्यक्ति उप-रजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार को अपील कर सकता है।[1]

20 दस्तावेजें, जिनमे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन है—(1) रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर किसी भी ऐसी दस्तावेज को, जिसमे कोई अन्तारलेखन, खाली स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन है, रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत करने से स्वविवेक मे उस दशा के सिवाय इन्कार कर सकेगा जिसमे उस दस्तावेज का निष्पादन करने वाले व्यक्ति ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन को अपने हस्ताक्षरो से या आद्यक्षरो से अनुप्रमाणित कर देते है।

(2) यदि रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर किसी ऐसी दस्तावेज की रजिस्ट्री करता है तो उसके रजिस्ट्रीकरण के समय वह ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन के बारे मे टिप्पण रजिस्टर मे दर्ज कर लेगा।

व्याख्या

इस धारा मे ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख किया गया है जिनमे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन है। इस प्रकार के केस मे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर किसी भी ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत करने से स्वविवेक मे उस दशा के सिवाय इन्कार कर सकेगा जिसमे उस दस्तावेज का निष्पादन करने वाले व्यक्ति ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन को अपने हस्ताक्षरो से या आद्यक्षरो से अनुप्रमाणित कर देते हैं। जब रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर किसी दस्तावेज की रजिस्ट्री करता है तो उसके रजिस्ट्रीकरण के समय वह ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन के बारे मे टिप्पणी रजिस्टर मे दर्ज कर लेगा। इस प्रकार के अन्तरालेखन आदि के विषय मे यह उप धारणा होती है कि यह दस्तावेज के निष्पादन के पूर्व किया गया है।[2] रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उस समय भी प्रतिगृहीत कर सकता है जब ऐसे अन्तरालेखन, खाली स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन को सबधित व्यक्ति ने अपने हस्ताक्षरो से या आद्यक्षरो से अनुप्रमाणित नहीं किया है।[1]

21 सम्पत्ति का वर्णन और मानचित्र या रेखांक—(1) स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित कोई भी निर्वसीयती दस्तावेज, जब तक कि उसमें ऐसी सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त ऐसी सम्पत्ति का वर्णन अन्तर्विष्ट न हो, रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत न की जाएगी।

(2) नगरों के गृहो का वर्णन उनके सामने वाले मार्ग या सडक के (जो विनिर्दिष्ट की जाएगी) उत्तर मे या अन्य दिशा मे उनके स्थित होने के रूप मे और उनके वर्तमान और भूतपूर्व अधिभागो से और यदि ऐसे मार्ग या सडक पर के गृहो पर सख्याक पडे हों तो उनको सख्याक देकर, किया जाएगा।

---

1. हुसेन अब्दुल रहमान एण्ड कम्पनी बनाम सदमीचन्द ए. आई आर. 1925 मुम्बई-34, आई. एल. आर 49 मुम्बई-40।
2. हैल्सबरी, लाज आफ इंग्लेण्ड भाग 10, पृष्ठ 411 पैरा 79।

(3) अन्य गृहों और भूमियों का वर्णन उनके नाम से, यदि कोई हो, और उस प्रादेशिक खण्ड में, जिसमें वे स्थित हैं होने के रूप में और उनकी उपरिष्ठ वस्तुओं से, उन सड़कों और अन्य सम्पत्तियों से, जिनसे वे मिली हुई हैं, और उनके वर्तमान अधिभोगों से और जहां कि यह साध्य हो वहां सरकारी मानचित्र या सर्वेक्षण के प्रति निर्देश से भी किया जाएगा।

(4) कोई भी निर्वसीयती दस्तावेज, जिसमें उस सम्पत्ति का जो उसमें समाविष्ट है, मानचित्र या रेखांक अन्तर्विष्ट है, रजिस्ट्रीकरण के लिए तब तक प्रतिगृहीत न की जाएगी जब तक कि उस दस्तावेज के साथ मानचित्र या रेखांक की सही प्रति न हो या उस दशा में जब कि ऐसी सम्पत्ति कई जिलों में स्थित है मानचित्र या रेखांक की उतनी सही प्रतियां न हों जितनी कि ऐसे जिलों की संख्या है।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना।
2. सम्पत्ति का पर्याप्त वर्णन।
3. अशुद्ध वर्णन का प्रभाव।
4. न्यायालय की अधिकारिता।
5. उप धारा (2)।
6. उप धारा (3)।
7. उप धारा (4)।

व्याख्या

1. प्रस्तावना यह एक स्वाभाविक बात है कि जिस स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कराया जाता है उसका पर्याप्त वर्णन दिया जाना चाहिए। इस धारा के निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं।—

(1) यह कि दस्तावेज निर्वसीयती दस्तावेज हो,

(2) यह कि ऐसी दस्तावेज स्थावर सम्पत्ति से संबंधित हो,

(3) यह कि ऐसी दस्तावेज में स्थावर सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट हो।

यदि उपर्युक्त तीनों बातें पूरी नहीं होती तो दस्तावेज पर इस धारा के उपबन्ध लागू नहीं होते। उप धारा (2) से लेकर उप धारा (4) के उपबन्ध विशेष परिस्थितियों में लागू होते हैं। लेकिन उनके सम्बन्ध में भी उप धारा (1) के अन्तर्विष्ट सिद्धान्त जिसके तीन आवश्यक तत्व हैं, पूरी तरह लागू होते हैं। सम्पत्ति के पर्याप्त वर्णन के सम्बन्ध में इस धारा के उपबन्ध निदेशात्मक नहीं बल्कि आदेशात्मक हैं।[1] इस धारा के उपबन्ध दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण होने के पूर्व लागू होते हैं। पर्याप्त वर्णन देने का उद्देश्य यह है कि सम्पत्ति की पहचान के सम्बन्ध में भविष्य में कोई विवाद उत्पन्न न हो। आवश्यकता इस बात की है कि सम्पत्ति का वर्णन इस प्रकार दिया जाए जिससे सम्पत्ति की पहचान पर्याप्त रूप से की जा सके। यह भी आवश्यक है कि दस्तावेज अपने वास्तविक रूप में स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में हो।[2] अतः यदि कोई दस्तावेज अप्राप्तवय की स्थावर सम्पत्ति के प्रबन्ध के सम्बन्ध में किसी संरक्षक की नियुक्ति के उद्देश्य से निष्पादित की जाती है तो ऐसी दस्तावेज पर इस धारा के उपबन्ध लागू नहीं होते।[3]

---

1 सैयद महमूद बनाम मोहम्मद नजीर 6 ए एल जे 627, 3 आई सी 506।
2 हुसेन अब्दुल रहमान एण्ड क० बनाम सदोचन्द ए आई आर 1925 मुम्बई-34 आई एल आर 49 मुम्बई 40।
3 कमीरदान बनाम एम कुमारी 13 एम एल जे 303।

2 सम्पत्ति का पर्याप्त वर्णन —यदि सम्पत्ति का पर्याप्त वर्णन देने मे कोई त्रुटि रह जाती है और इसके बावजूद भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो उस स्थिति मे सम्पत्ति के वर्णन मे त्रुटि रह जाने के कारण रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य नही होता।[1] एक बात अवश्य है कि यदि उसी स्थावर सम्पत्ति को कोई दूसरा व्यक्ति क्रय कर लेता है और वर्णन मे त्रुटि के कारण उसे वास्तविक स्थिति का पता नही चल पाता तो ऐसे अन्य व्यक्ति के दावे को पूर्विकता प्रदान की जाएगी।[2] एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जब एक दस्तावेज द्वारा दो या दो से अधिक सम्पत्तियो का अन्तरण किया जाए और उनमें से कुछ सपत्तियों का पर्याप्त वर्णन दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट हो और कुछ का पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट न हो तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के लिए यह आवश्यक है कि वह ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उन सम्पत्तियो के सबध मे कर दे जिनका पर्याप्त वर्णन उसमे अन्तर्विष्ट है तथा उन सम्पत्तियों के सम्बन्ध मे ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण न करे जिनका पर्याप्त वर्णन उसमे अन्तर्विष्ट नहीं है[3]

इस सम्बन्ध मे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 3 के उपबन्ध सुसगत है। धारा 3 सुसगत उपबन्ध निम्नप्रकार है —

"किसी तथ्य की किसी व्यक्ति को 'सूचना" है यह तब कहा जाता है, जब वह वास्तव मे उस तथ्य को जानता है, अथवा यदि ऐसी जांच या तलाश, जो उसे करनी चाहिए थी, करने से जानबूझकर प्रविरत न रहता या घोर उपेक्षा न करता, तो वह उस तथ्य को जान लेता।

स्पष्टीकरण-1 जहा कि स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित कोई सव्यवहार रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया जाना विधि द्वारा अपेक्षित है, और वह रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया गया है वहा यह समझा जायगा कि ऐसे व्यक्ति को, जो ऐसी सम्पत्ति को या ऐसे सम्पत्ति के किसी भाग या ऐसे सम्पत्ति मे किसी अश या हित को अर्जित करता है, ऐसी लिखत की सूचना उस तारीख से है, जिस तारीख को रजिस्ट्रीकरण हुआ है, या जहा कि एक ही उपजिले मे सब सम्पत्ति स्थिर नही है या जहा कि रजिस्ट्रीकृत लिखत भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1808 की धारा 30 की उपधारा (2) के अधीन रजिस्ट्रीकृत की गई है वहा उस पूर्वतम तारीख से है, जिसका ऐसे रजिस्टीकृत लिखत का कोई ज्ञापन उस उपरजिस्ट्रार के पास फाइल किया गया, जिसके उपजिले मे उस सम्पत्ति को, जो अर्जित की जा रही है या उस सपत्ति का, जिसम अश या हित अर्जित किया जा रहा है, कोई भाग स्थित है,

परन्तु यह तब जब कि—(1) उस लिखत का रजिस्ट्रीकरण और उससे रजिस्ट्रीकरण की पूर्ति भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 द्वारा और तदधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित रीति से की जा चुकी हो।

(2) लिखत या ज्ञापन की उन पुस्तको मे यथास्थिति सम्यक् रूप से प्रविष्ट या फाइल कर दिया गया हो जो उस अधिनियम की धारा 51 के अधीन रखी जाती है, तथा।

(3) उस सव्यवहार के बारे मे, जिससे यह लिखत सम्बन्धित है विशिष्टया उन अनुक्रमणिकाओं म ठीक ठीक प्रविष्ट कर दी गई हों जो उस अधिनियम की धारा 55 के अधीन रखी जाती है।

स्पष्टीकरण 2—जो व्यक्ति किसी स्थावर सम्पत्ति को या किसी ऐसी सम्पत्ति मे के किसी अश या हित को अर्जित करता है, यह समझा जाएगा कि उसे उस सम्पत्ति में उस व्यक्ति के हक की, यदि कोई हो, सूचना है, जिसका तत्समय उस पर वास्तविक कब्जा है।

1. पुरुषोत्तम बनाम पटे थी आई एल आर 35 इलाहाबाद-250, 11 ए एल जे. 241।
2. नरसम्मा बनाम सुब्बाय्यडु आई एल आर 18 मद्रास-364।
3. वेंकटा रेड्डी बनाम कन्नूस्वामी 15 एम एल. जे 30।

स्पष्टीकरण 3—यदि किसी व्यक्ति के अभिकर्त्ता को किसी तथ्य की उस कारबार के अनुक्रम मे, जिसके लिए वह तथ्य तात्विक है, उस व्यक्ति की ओर से कार्य करते हुए सूचना मिल जाती है तो यह समझा जाएगा कि उस तथ्य की सूचना उस व्यक्ति को थी

परन्तु यदि अभिकर्त्ता कपटपूर्वक तथ्य छिपा लेता है तो जहा तक कि उस व्यक्ति का सम्बन्ध है, जो उस कपट मे पक्षकार था या अन्यथा उसका संज्ञान रखता था, उसको सूचना मालिक पर आरोपित न की जाएगी ।

धारा 3 के सुसगत उपबन्धो से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि जहां स्थावर सपत्ति से सबधित किसी सव्यवहार का रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया जाना विधि द्वारा अपेक्षित है और वह रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किया गया है वहां यह समझा जाता है कि ऐसे व्यक्ति को, जो ऐसी सम्पत्ति को या ऐसी सपत्ति के किसी भाग या ऐसी सम्पत्ति मे किसी अ श या हित को अर्जित करता है ऐसी लिखत की सूचना उस तारीख से, जिस तारीख को रजिस्ट्रीकरण हुआ है । इस प्रकार की सूचना उसी समय प्रभावशील समझी जाती है जब दस्तावेज मे सम्पत्ति का पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट है ।[1]

3 अशुद्ध वर्णन का प्रभाव जैसा ऊपर बताया गया है, यदि सम्पत्ति के वर्णन मे कोई त्रुटि रह जाती है और उसके बावजूद भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो वर्णन में त्रुटि के कारण रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य नहीं होता । इसके पीछे सिद्धान्त यह है कि किसी त्रुटि [illegible] कारण सम्बधित व्यक्ति के हितो को हानि नही होनी चाहिए ।[2] एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जहां सम्पत्ति के वर्णन मे कोई मामूली सी त्रुटि हो और ऐसी मामूली त्रुटि का सम्पत्ति की पहचान पर कोई प्रतिकूल प्रभाव न पड़ता हो तो ऐसी त्रुटि से रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ता लेकिन यदि दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट सम्पत्ति का वर्णन न केवल पर्याप्त नहीं है बल्कि अशुद्ध, भ्रामक एव मिथ्या है तो रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नही होता ।[3] जब कोई सम्पत्ति दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट वर्णन के अनुसार किसी एक उप जिले मे स्थित है जब कि वास्तव मे वह उस उप जिले मे स्थित नही है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नही है ।[4] यदि दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट वर्णन के अनुसार सम्पत्ति की पहचान सम्भव नहीं है तो भी रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नहीं है ।[5] किसी सम्पत्ति का वर्णन पर्याप्त है अथवा नहीं, इस प्रश्न का उत्तर प्रत्येक केस मे सम्बन्धित परिस्थितियो पर निर्भर करता है ।

4 न्यायालय की अधिकारिता—एक मत के अनुसार यदि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट सम्पत्ति के वर्णन को अपर्याप्त समझकर दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार कर देता है तो उसके निर्णय को सिविल न्यायालय के समक्ष प्रश्नगत नही किया जा सकता ।[6] लेकिन एक अन्य मत के अनुसार रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के इस प्रकार के निर्णय को प्रश्नगत किया जा सकता है ।[5]

---

1 पी ए ज एस राज बनाम मैसर्स लाल गोपी कृष्ण गोकुलदास ए आई आर 1963 मद्रास–1 (1962) 2 एम एल जे 227।
2 शाह मक्खन लाल पाण्डे बनाम शाह कुन्दनलाल 2 आई ए 210, 15 बगाल एल आर 228।
3 बैजनाथ बनाम स्योसहाय आई एल आर 18 कलकत्ता–556 (एफ बी)।
4 नहरलाल शाह बनाम बैजनाथ शाह ए आई आर 1928 कलकत्ता–385।
5 देखिये नोट न 1 पृ 89 पर।
6 देखिये नोट न 1 पृ [illegible] पर।

5 उप धारा (2)—यह उप धारा (2) नगरो मे स्थित गृहो के वर्णन से सम्बंधित है। इस उप धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि नगरो मे स्थित गृहो के सम्बन्ध मे उनका वर्णन सबंधित मार्ग या सड़क तथा उनके सख्यांक के अनुसार किया जाना चाहिए।[1]

6 उप धारा (3)—यह उप धारा ऐसे अन्य गृहो और भूमियो से सबंधित है जो नगरो मे स्थित नहीं है। इनका वर्णन उनके नाम से, यदि कोई हो उनकी उपरिस्थ वस्तुओं से, उन सडकों और सम्पत्ति से, जिनसे वे मिली हुई हैं, और उनके वर्तमान अधिभोगी से और जहां कि यह साध्य हो वहां सरकारी मानचित्र या सर्वेक्षण के प्रति निर्देश से किया जाना चाहिए।[2]

7 उप धारा (4)—यह उप धारा (4) एक ऐसी निर्वसीयती दस्तावेज से सम्बन्धित है जिसम उस सम्पत्ति का जो उसमे समाविष्ट है, मानचित्र या रेखांक अन्तर्विष्ट है। ऐसी दस्तावेज के सम्बन्ध मे यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए वह तब तक प्रतिगृहीत न की जाएगी जब तक कि ऐसी दस्तावेज के साथ मानचित्र या रेखांक की सही प्रति न हो या उस दशा मे जब कि ऐसी सम्पत्ति कई जिलों मे स्थित है मानचित्र की या रेखांक की उतनी सही प्रतियां न हो जितनी की ऐसी जिलों की सख्या है।[3]

22 सरकारी मानचित्रो या सर्वेक्षण के निर्देश द्वारा गृहो और भूमि का वर्णन— (1) जहां कि राज्य सरकार की राय मे यह साध्य है कि जो गृह नगरो मे के गृह नही है उन गृहो का और भूमियो का वर्णन सरकारी मानचित्र या सर्वेक्षण के प्रति निर्देश से किया जा सकता है वहां राज्य सरकार इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियम द्वारा अपेक्षा कर सकेगी कि पूर्वोक्त जसे गृहो और भूमियो को धारा 21 के प्रयोजनो के लिए ऐसे वर्णित किया जाए।

(2) उप धारा (1) के अधीन बनाये गए किसी नियम द्वारा अन्यथा उपबन्धित को छोड़कर किसी दस्तावेज की रजिस्ट्री का हक धारा 21 की उप धारा (2) या उप धारा (3) के उपबन्धों के अनुपालन में असफलता से न जाता रहेगा यदि उस सम्पत्ति का, जिससे वह सम्बन्धित है, वर्णन, उस सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त है।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना।	2 उप धारा (1)।
3 उप धारा (2)।	4 न्यायालय की अधिकारिता।

व्याख्या

1 प्रस्तावना धारा 21 म यह उपबन्धित किया किया गया है कि स्थावर सम्पत्ति की पहचान के लिए दस्तावेज मे सम्पत्ति का पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट किया जाना चाहिए। यह भी उपबंधित किया गया है कि ऐसा पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट न होने पर दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत न की जाएगी। इस धारा मे सम्पत्ति के ऐसे वर्णन के सम्बन्ध मे सरकार द्वारा नियम बनाने की व्यवस्था की गई है। यदि सम्पत्ति क वर्णन के सम्बन्ध मे सरकार ने कोई नियम बनाए हैं तो सम्पत्ति का वर्णन उन नियमो के अनुसार ही किया जाना चाहिए। इस सम्बन्ध मे न्यायिक मत यह है

1 हरेन्द्र लाल राय बनाम हरीदासी देवी आई एल आर कलकत्ता-972, 41 आई ए 910।
2 देखिये नोट न 1 पृ 88 एव 89 पर।
3 सतीन्द्र नाथ बनाम अदिन्द्रनाथ ए आई. आर 1935 पी सी 165, आई एल आर 63 कलकत्ता-1, 26 आई ए 265।

कि यदि किसी सम्पत्ति का वर्णन देने से धारा 21 और धारा 22 मे अन्तर्विष्ट उपबन्धों का पूर्णरूप से पालन न भी किया जाए लेकिन दस्तावेज मे दिया गया वर्णन सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त है तो उस स्थिति में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाना चाहिए।[1] इस प्रकार क केस मे रजिस्ट्रीकरण से इन्कार उसी समय किया जा सकता है जब कि राज्य सरकार द्वारा निर्मित नियम यह अपेक्षा करते हों कि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नही किया जाना चाहिए।[2]

2. उप-धारा (1)– उप धारा (1) मे यह उपबधित किया गया है कि यदि राज्य सरकार की राय मे यह साध्य है कि जो गृह नगरो मे क गृह नहीं है उन गृहों और भूमियों का वर्णन सरकारी मानचित्र या सर्वेक्षण के प्रति निर्देश से किया जा सकता है, वहां राज्य सरकार के इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियम के द्वारा अपेक्षा कर सकेगी कि ऐसे गृहो और भूमियों को धारा 21 के प्रयाजनो के लिए ऐसे वर्णित किया जाए। इस प्रकार निर्मित नियम प्रायः आदेशात्मक होते हैं और इनका उद्देश्य रजिस्ट्रीकरण से सबधित प्रक्रिया को सरल बनाना होता है। इसलिए यदि सम्पत्ति के वर्णन मे नियमों के अधीन दिए गए निर्देश का पालन नहीं किया जाता हैं लेकिन सपत्ति का दिया गया वर्णन पर्याप्त होना है तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाना चाहिए[2]

3. उप धारा (2)—उप धारा (2) मे एक ऐसी स्थिति की परिकल्पना की गई है जब उप-धारा (1) के अधीन सपत्ति के वर्णन के सबध मे राज्य सरकार द्वारा नियम बनाए गए हैं। इस उप-धारा में यह उपबधित किया गया है कि यदि किसी दस्तावेज मे दिए गए वर्णन मे धारा 21 की उप धारा(2) या उप धारा (3) मे अन्तर्विष्ट उपबधों का पालन नहीं किया जाता लेकिन ऐसा दिया गया वर्णन सपत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त होता है तो ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण से उस समय तक इन्कार नहीं किया जा सकता जब तक कि इस धारा की उप-धारा (1) मे बनाए गए नियमो मे कोई स्पष्ट प्रतिषेध न हो।[3]

4 न्यायालय की अधिकारिता जहा तक संपत्ति के वर्णन की पर्याप्तता का प्रश्न है वहा न्यायालय को दस्तावेज मे प्रयुक्त भाषा तथा पक्षकारों के आशय पर अपना ध्यान केन्द्रित करना चाहिए। यह उचित नही है कि न्यायालय अपना निर्णय किसी तकनीकी बात पर आधारित करे।[4]

भाग 4

उपस्थापित करने के समय के विषय मे

23. दस्तावेजो को उपस्थापित करने के लिए समय—धाराओं 24, 25 और 26 मे *अन्तर्विष्ट उपबन्धो के अध्यधीन रहते हुए यह है कि विल से भिन्न* कोई भी दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए उस दशा के सिवाय प्रतिगृहीत न की जाएगी जिसमे अपने निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर वह समुचित आफिसर के समक्ष इस प्रयोजन के लिये उपस्थापित कर दी गई हो;

परन्तु डिक्री या आदेश की प्रति, डिक्री या आदेश के किये जाने के दिन से चार मास के अन्दर या जहा कि वह अपीलनीय है वहा अपने अन्तिम होने की तारीख से चार मास के अन्दर उपस्थापित की जा सकेगी।

---

1. गनियारा बनाम यू पौट ए आई आर 1929 रगून-117, आई एन. आर 7 रंगून 118।
2. सुदर मुदालियार बनाम रजप्पा मुदालियार ए. आई आर. 1927 मद्रास-369, 52 एम. एल जे. 145।
3. एन अप्पाला नरसुलु बनाम रामचन्द्र नरसुलु ए आई आर. 1923 मद्रास-81, 68 आई. सी 901।
4. टी वेंकटास्वामी नायक के पिटीशन के सम्बन्ध म, 4 एम एच सी 101।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना ।	2. विल से भिन्न कोई दस्तावेज ।
3. निष्पादन की तारीख ।	4 कालावधि का संगणना ।
5 समुचित आफिसर ।	6. डिक्री या आदेश की प्रति ।
7. बाम्बे एग्रीकल्चरल डैटर्स रिलीफ एक्ट ।	8. पक्षकारों का आचरण ।
9 तारीख में परिवर्तन ।	10. दस्तावेज जिस पर अपर्याप्त स्टाम्प लगे हों ।
11. रजिस्ट्रीकरण के लिए परिसीमा ।	12. दो दस्तावेज
13 पंचाट की प्रति ।	14. डिक्री की तारीख ।
15 अभिकर्ता के प्राधिकार का प्रतिसंहरण (रेवोकेशन) ।	16 उपचार ।

व्याख्या

1. प्रस्तावना—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए एक दस्तावेज को उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित कर देना चाहिए । यह एक ऐसा नियम है जिसका कुछ विशिष्ट परिस्थितियों को छोड़कर प्रत्येक स्थिति में पालन किया जाना चाहिए । इस नियम के पालन न करने की स्थिति में दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं हो सकता । यदि भूल से इस नियम का पालन नहीं किया गया है और दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो उस स्थिति में दस्तावेज का ऐसा रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नहीं होगा । इस नियम के पीछे कारण यह है कि दस्तावेज के निष्पादन के पश्चात् उचित समय के अन्दर उसका रजिस्ट्रीकरण किया जाना चाहिए । इस धारा में निम्नलिखित बातें हैं—

(1) यह कि दस्तावेज विल नहीं है ।

(2) यह कि निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर उसे उपस्थापित किया जाना चाहिए ।

(3) यह कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जानी चाहिए ।

(4) यह कि दस्तावेज समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित की जानी चाहिए ।

(5) यह है डिक्री या आदेश की प्रति रजिस्ट्रीकरण के लिए डिक्री या आदेश के किए जाने के दिन से चार मास के अन्दर या जहां कि वह अपीलनीय है वहां अपने अन्तिम होने की तारीख से चार मास के अन्दर उपस्थापित की जानी चाहिए ।

(6) यह कि चार मास के अन्दर उपस्थापित करने सम्बन्धी नियम निम्नलिखित पर लागू नहीं होगा—

(क) जब दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी ऐसे व्यक्ति ने उपस्थापित की हो जो ऐसा करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्त नहीं था और दस्तावेज प्रतिगृहीत और रजिस्ट्रीकृत कर ली गई थी ।

(ख) जब दस्तावेज विभिन्न समयों पर कई व्यक्तियों द्वारा निष्पादित की जाती है ।

(ग) जब दस्तावेज के उपस्थापित करने में विलंब अर्जेन्ट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय दुर्घटना के कारण हुआ है ।

(घ) जब दस्तावेज भारत के बाहर निष्पादित की गई हो ।

(ङ) जब दस्तावेज विल हो ।

2 विल से भिन्न कोई दस्तावेज—जैसा ऊपर लिखा गया है, इस धारा के उपबन्ध विल के रजिस्ट्रीकरण पर लागू नहीं होंगे । यह बात इस धारा के उपबन्धों से ही स्पष्ट होती है । इसका कारण

यह है कि विल एक ऐसी दस्तावेज है जिसे निष्पादित करने वाला व्यक्ति अपने जीवनकाल में किसी भी समय अपनी स्वेच्छा से प्रतिसंहृत कर सकता है। अन्य दस्तावेज के सम्बन्ध में निष्पादक को ऐसा अधिकार नहीं है। अत. इस धारा के उपबंध विल से भिन्न अन्य दस्तावेज पर लागू होते हैं।

3. निष्पादन की तारीख सामान्यत किसी दस्तावेज के निष्पादन के सम्बन्ध मे निष्पादन की तारीख वह होती है जो उस दस्तावेज पर अंकित है।[1] कठिनाई उस समय उपस्थित होती है जब दस्तावेज मे निष्पादन की कोई तारीख अंकित नही होती। यह भी हो सकता है कि दस्तावेज म निष्पादन की अंकित तारीख गलत हो। अत इस प्रकार के केस म निष्पादन की तारीख एक तथ्य का प्रश्न होती है और उसे दस्तावेज एव मौलिक साक्ष्य स मालूम किया जा सकता है।[2] यदि किसी दस्तावेज मे निष्पादन की तारीख अंकित नही है तो ऐसी स्थिति म उस दस्तावेज को उस समय तक रजिस्ट्रीकृत नही किया जा सकता जब तक कि निष्पादन की तारीख मालूम न कर ली जाए।[3] इस धारा क अधीन निष्पादन का अर्थ यह है कि निष्पादन स्वेच्छा से किया गया है यदि किसी दस्तावेज का निष्पादन दबाव, अभित्रास, कपट या अन्य ऐसे किसी कारण से कराया गया है तो ऐसा निष्पादन विधिमान्य निष्पादन नही है और ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं किया जा सकता।[2] जहा कोई दस्तावेज कई व्यक्तियों द्वारा विभिन्न समयों पर निष्पादित की गई है तो ऐसी स्थिति मे निष्पादन की तारीख वह तारीख होती है जिस पर अन्तिम व्यक्ति ने निष्पादन किया हो।[4] अन्तिम तारीख के सम्बन्ध में इस धारा मे उपबन्ध आदेशात्मक हैं और उन्हें मूल दस्तावेज के साथ किसी अन्य दस्तावेज, जिसम बाद की तारीख अंकित हो के साथ उपस्थापित कर निष्प्रभावी नही बनाया जा सकता। दृष्टान्तस्वरूप मूल दस्तावेज 1 जनवरी, 1975 का निष्पादित की गई है। उसे 1 मई, 1975 तक रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित नहीं किया जाता है। 15 दिन बाद अर्थात् 16 मई, 1975 को इस मूल दस्तावेज को एक अन्य पत्र के साथ समुचित आफिसर के समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया जाता है। पत्र मे 20 जनवरी, 1975 अंकित है। मूल दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नही कराया जा सकता।[5]

4 कालावधि की सगणना—चार मास के समय की सगणना करते समय इस कालावधि मे से उस दिन को अपवर्जित कर दिया जाता है जिस को दस्तावेज निष्पादित की गई है।[6] यदि यह कालावधि एक ऐसे दिन को समाप्त होती है जब राजपत्रित अवकाश हो तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए आगामी दिन को उपस्थापित किया जा सकता है।[7] किसी सम्पत्ति के नीलाम होने की स्थिति म *चार मास की कालावधि नीलाम किए जाने की तारीख से नहीं बल्कि उस दिन से सगणित की जाती* है जब न्यायालय द्वारा विक्रय का प्रमाण पत्र जारी किया जाता है।[8]

5 समुचित आफिसर—दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए यह भी आवश्यक है कि उसे इसलिए प्रयोजन के लिए समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित किया जाए। दृष्टान्तस्वरूप स्थावर सपत्ति के

1 सीताकुमारी बनाम विश्वसिंह ए आई आर 1916 पी सी 238 44 आई ए 72 आई एल आर 44 कलकत्ता 662।
2 चन्द्र किशोर बनाम दिनेन्द्र नाथ 1 सी एल ज 216।
3 जगनी राय बनाम सुरा राय 19 डब्ल्यू आर सी 124।
4 राजा हजारी बनाम भगवान दास ए आई आर 1928 नागपुर-239, 110 आई सी 498।
5 पी ए के सेठाराम बनाम लाला गोपीकृष्णाम ए आई आर 1953 मद्रास 1 (1962) 2 एम एल जे 227।
6 मानिक परमानन्द बनाम काला 90 पी आर 1890।
7 *यू अ गदीत बनाम एम अ ग मेएट ए आई आर 1933 रगून-194।*
8 हुसेनी बेगम बनाम मूली आई एल आर 8 इलाहाबाद-84।

सम्बन्ध में निष्पादित की गई दस्तावेज उस क्षेत्र के रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार के समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जानी चाहिए जहां स्थावर सम्पत्ति स्थित है।

6 डिक्री या आदेश की प्रति —डिक्री या आदेश की प्रति के सम्बन्ध में चार मास की कालावधि उस दिन से सगणित की जाती है जिस दिन डिक्री या आदेश को हस्ताक्षरित किया गया है।[1] यदि कोई डिक्री या आदेश अपीलनीय है और उसके विरुद्ध अपील की गई है तो उस स्थिति में चार मास की कालावधि उसके अन्तिम होने की तारीख से सगणित की जाएगी।

7 बाम्बे एग्रीकल्चरल डेटर्स रिलीफ एक्ट—मुम्बई के इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन दिए गए किसी पचाट पर इस अधिनियम की धाराओं 23 और 32 के उपबन्ध लागू नहीं होते।[2]

8 पक्षकारों का आचरण जैसा ऊपर लिखा गया है दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित करने के सबंध में उपबध आदेशात्मक है और उसका कठोरता से पालन किया जाना चाहिए। अतः सबन्धित पक्षकारों को यह अधिकार नहीं है कि वे अपने किसी करार या संविदा द्वारा इस उपबन्ध में परिवर्तन कर सके।[3] ऐसा कोई करार जिसके द्वारा दस्तावेज का रजिस्ट्रीकृत मुल्तवी किया गया हो भारतीय संविदा अधिनियम की धारा 23 के अर्न्तगत शून्य है।[4]

9 तारीख में परिवर्तन इस धारा के आदेशात्मक उपबन्धों को पक्षकारों द्वारा दस्तावेज के निष्पादन की तारीख में किए गए किसी परिवर्तन द्वारा निष्प्रभावी नहीं किया जा सकता।[5] यदि इस प्रकार तारीख में कोई परिवर्तन कर के दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत करा ली जाती है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण शून्य होता है।[6] यदि किसी व्यक्ति ने जानबूझकर दस्तावेज के निष्पादन की तारीख में परिवर्तन किया है और दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो गई है तो इसके पश्चात् वह दस्तावेज की विधिमान्यता को इस आधार पर चुनौती नहीं दे सकता कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित नहीं किया गया था।[7] यदि कोई पचाट एक बार लिखे जाने के पश्चात् पुनः लिखा गया है तो उस स्थिति में चार मास की कालावधि उस दिन से सगणित की जाएगी जिस दिन वह पहली बार लिखा गया था।[8]

10 दस्तावेज जिस पर अपर्याप्त स्टाम्प लगे हों— इस अधिनियम में ऐसा कोई उपबन्ध नहीं है जिसके द्वारा यह अपेक्षित हो कि दस्तावेज जिसे रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया गया है पर्याप्त रूप से स्टाम्पित हो। दूसरे शब्दों में यदि उपस्थापित की गई दस्तावेज पर्याप्त रूप से स्टाम्पित न हो तो भी दस्तावेज का ऐसे उपस्थापन को रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित उपस्थापन माना जाता है। यह बात अलग है कि इस प्रकार की स्थिति में दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण में विलम्ब हो जाता है।[9] जब इस प्रकार का केस हो तो जिलाधीश स्टाम्प में कमी की पूर्ति करा सकता है। अपर्याप्त स्टाम्प के कारण

---

1. मोहम्मद अब्दुल रहीम बनाम मोहम्मद वमीरुद्दीन 41 सी. डब्ल्यू एन. 915।
2. अरीयिया सवा विश्राम बनाम माली हरी भूवा ए आई. आर. 1967 गुजरात 222, (1966) 7 गुजरात एल. आर 396 आई. एल आर (1966) गुजरात 418।
3 वैंकटास्वामी बनाम तिम्मय्या आई एल आर 16 मद्रास 341: 3 एम एल जे 169।
4. छगनलाल बनाम काशीराम ए आई आर 1923 नागपुर 76, 71 आई सी. 33।
5. दोतीहरन बनाम लक्ष्मीप्रसाद आई. एल आर 10 पटना 481 (पी सी)।
6 हरेन्द्र लाल राय बनाम हरीदासी देवी आई एल आर 41 कलकत्ता 972 (पी सी)।
7 [illegible] सी 460।
8 [illegible] 1~215।
9. [illegible] 750।

यह है कि विल एक ऐसी दस्तावेज है जिसे निष्पादित करने वाला व्यक्ति अपने जीवनकाल में किसी भी समय अपनी स्वेच्छा से प्रतिसंहृत कर सकता है। अन्य दस्तावेज के सम्बन्ध में निष्पादक को ऐसा अधिकार नहीं है। अतः इस धारा के उपबंध विल से भिन्न अन्य दस्तावेज पर लागू होते हैं।

3. निष्पादन की तारीख सामान्यत किसी दस्तावेज के निष्पादन के सम्बन्ध में निष्पादन की तारीख वह होती है जो उस दस्तावेज पर अंकित है।[1] कठिनाई उस समय उपस्थित होती है जब दस्तावेज में निष्पादन की कोई तारीख अंकित नहीं होती। यह भी हो सकता है कि दस्तावेज में निष्पादन की अंकित तारीख गलत हो। अत इस प्रकार के केस में निष्पादन की तारीख एक तथ्य का प्रश्न होती है और उसे दस्तावेज एवं मौलिक साक्ष्य से मालूम किया जा सकता है।[2] यदि किसी दस्तावेज में निष्पादन की तारीख अंकित नहीं है तो ऐसी स्थिति में उस दस्तावेज को उस समय तक रजिस्ट्रीकृत नहीं किया जा सकता जब तक कि निष्पादन की तारीख मालूम न कर ली जाए।[3] इस धारा के अधीन निष्पादन का अर्थ यह है कि निष्पादन स्वेच्छा से किया गया है यदि किसी दस्तावेज का निष्पादन दबाव, अभित्रास, कपट या अन्य ऐसे किसी कारण से कराया गया है तो ऐसा निष्पादन विधिमान्य निष्पादन नहीं है और ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं किया जा सकता।[3] जहां कोई दस्तावेज कई व्यक्तियों द्वारा विभिन्न समयों पर निष्पादित की गई है तो ऐसी स्थिति में निष्पादन की तारीख वह तारीख होती है जिस पर अन्तिम व्यक्ति ने निष्पादन किया हो।[4] अन्तिम तारीख के सम्बन्ध में इस धारा में उपबन्ध आदेशात्मक हैं और उन्हें मूल दस्तावेज के साथ किसी अन्य दस्तावेज, जिसमें बाद की तारीख अंकित हो, के साथ उपस्थापित कर निष्प्रभावी नहीं बनाया जा सकता। दृष्टान्तस्वरूप मूल दस्तावेज 1 जनवरी, 1975 को निष्पादित की गई है। उसे 1 मई, 1975 तक रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित नहीं किया जाता है। 15 दिन बाद अर्थात् 16 मई, 1975 को इस मूल दस्तावेज को एक अन्य पत्र के साथ समुचित आफिसर के समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया जाता है। पत्र में 20 जनवरी, 1975 अंकित है। मूल दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया जा सकता।[5]

4 कालावधि की संगणना—चार मास के समय की संगणना करते समय इस कालावधि में से उस दिन को अपवर्जित कर दिया जाता है जिस को दस्तावेज निष्पादित की गई है।[6] यदि यह कालावधि एक ऐसे दिन को समाप्त होती है जब राजपत्रित अवकाश हो तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए आगामी दिन को उपस्थापित किया जा सकता है।[7] किसी सम्पत्ति के नीलाम होने की स्थिति में चार मास की कालावधि नीलाम किए जाने की तारीख से नहीं बल्कि उस दिन से संगणित की जाती है जब न्यायालय द्वारा विक्रय का प्रमाण पत्र जारी किया जाता है।[8]

5. समुचित आफिसर—दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए यह भी आवश्यक है कि उसे इसलिए प्रयोजन के लिए समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित किया जाए। दृष्टान्तस्वरूप स्थावर संपत्ति के

1. मीनाकुमारी बनाम विजयसिंह ए आई आर 1916 पी सी 238 : 44 आई ए 72 आई एल आर 44 कलकत्ता 662।
2 चन्द्र किशोर बनाम दिनेन्द्र नाथ 1 सी एल ज 216।
3 जगली राय बनाम घुरा राय 19 आई सी 124।
4 राजा हजारी बनाम भगवान दास ए आई आर 1928 नागपुर–239, 110 आई सी 498।
5 पी ए जे सैठाराम बनाम लाला गोपीकृष्णदास ए आई आर 19>3 मद्रास 1 (1962) 2 एम एल जे 227।
6 मानिक परमानन्द बनाम काला 90 पी आर 1890।
7. मु अ गदील बनाम एम अ ग मैएट ए आई आर 1933 रगून–194।
8 हुसैनी बैगम बा म मुन्नी आई एल आर 8 इलाहाबाद–84।

[स]म्बन्ध में निष्पादित की गई दस्तावेज उस क्षेत्र के रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार के समक्ष रजिस्ट्रीकरण [के] लिए उपस्थापित की जानी चाहिए जहां स्थावर सम्पत्ति स्थित है।

6 डिक्री या आदेश की प्रति — डिक्री या आदेश की प्रति के सम्बन्ध में चार मास की कालावधि उस दिन से संगणित की जाती है जिस दिन डिक्री या आदेश को हस्ताक्षरित किया गया है।[1] यदि कोई डिक्री या आदेश अपीलनीय है और उसके विरुद्ध अपील की गई है तो उस स्थिति में चार मास की कालावधि उसके अन्तिम होने की तारीख से संगणित की जाएगी।

7 बाम्बे एग्रीकल्चरल डेटर्स रिलीफ एक्ट — मुम्बई के इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन दिए गए किसी पचाट पर इस अधिनियम की धाराओं 23 और 32 के उपबन्ध लागू नहीं होते।[2]

8 पक्षकारों का आचरण जैसा ऊपर लिखा गया है दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित करने के संबंध में उपबंध आदेशात्मक हैं और उसका कठोरता से पालन किया जाना चाहिए। अतः संबन्धित पक्षकारों को यह अधिकार नहीं है कि वे अपने किसी करार या संविदा द्वारा इस उपबन्ध में परिवर्तन कर सकें।[3] ऐसा कोई करार जिसके द्वारा दस्तावेज का रजिस्ट्रीकृत मुल्तवी किया गया हो भारतीय संविदा अधिनियम की धारा 23 के अर्थान्तर्गत शून्य है।[4]

9 तारीख में परिवर्तन इस धारा के आदेशात्मक उपबन्धों को पक्षकारों द्वारा दस्तावेज के निष्पादन की तारीख में किए गए किसी परिवर्तन द्वारा निष्प्रभावी नहीं किया जा सकता।[5] यदि इस प्रकार तारीख में कोई परिवर्तन कर के दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत करा ली जाती है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण शून्य होता है।[6] यदि किसी व्यक्ति ने जानबूझकर दस्तावेज के निष्पादन की तारीख में परिवर्तन किया है और दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो गई है तो इसके पश्चात् वह दस्तावेज की विधिमान्यता को इस आधार पर चुनौती नहीं दे सकता कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित नहीं किया गया था।[7] यदि कोई पचाट एक बार लिखे जाने के पश्चात् पुनः लिखा गया है तो उस स्थिति में चार मास की कालावधि उस दिन से संगणित की जाएगी जिस दिन वह पहली बार लिखा गया था।[8]

10 दस्तावेज जिस पर अपर्याप्त स्टाम्प लगे हों — इस अधिनियम में ऐसा कोई उपबन्ध नहीं है जिसके द्वारा यह अपेक्षित हो कि दस्तावेज जिसे रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया गया है पर्याप्त रूप से स्टाम्पित हो। दूसरे शब्दों में यदि उपस्थापित की गई दस्तावेज पर्याप्त रूप से स्टाम्पित न हो तो भी दस्तावेज के ऐसे उपस्थापन को रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित उपस्थापन माना जाता है। यह बात अलग है कि इस प्रकार की स्थिति में दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण में विलम्ब हो जाता है।[9] जब इस प्रकार का केस हो तो जिलाधीश स्टाम्प में कमी की पूर्ति करा सकता है। अपर्याप्त स्टाम्प के कारण

1. मोहम्मद अब्दुल रहीम बनाम मोहम्मद यमीरुद्दीन 41 सी डब्ल्यू एन 915।
2. अरेथिया सवा विश्राम बनाम माली हरी भुखा ए आई आर 1967 गुजरात 222, (1966) 7 गुजरात एल. आर 396 आई एल आर (1966) गुजरात 418।
3. वेंकटास्वामी बनाम तिमय्या आई एल आर 16 मद्रास 341: 3 एम एल जे 169।
4. छगनलाल बनाम काशीराम ए आई आर 1923 नागपुर 76, 71 आई सी. 33।
5. दोनीहरन बनाम लक्ष्मीप्रसाद आई एल आर 10 पटना 481 (पी सी)।
6. हरेन्द्र लाल राय बनाम हरीदासी देवी आई एल आर 41 कलकत्ता 972 (पी सी)।
7. गोपाल बनाम सुरेन्द्र 16 सी डब्ल्यू एन 585, 15 आई सी 460।
8. छटी लाल बनाम राम चरित्तर साहू ए आई आर 1941-215।
9. शामा बनाम जोयोनील्लाह आई एल आर 11 कलकत्ता 750।

दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य नही होता ।[1]

11. रजिस्ट्रीकरण के लिए परिसीमा—इस धारा द्वारा यह अपेक्षित है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन मे चार मास की अवधि के अन्दर उपस्थापित करना चाहिए। यह उपबन्ध दस्तावेज को उपस्थापित करने के सम्बन्ध मे है। दस्तावेज को उपस्थापित कर दिए जाने के पश्चात् दस्तावेज को कितनी कालावधि मे रजिस्ट्रीकृत कर दिया जाएगा, इस सम्बन्ध मे कोई परिसीमा नियत नही की गई है।[2]

12. दो दस्तावेज—एक ऐसी स्थिति हो सकती है जिसमे दो दस्तावेजो को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया गया हो लेकिन उनका एक दस्तावेज के रूप मे रजिस्ट्रीकरण चाहा गया हो। ऐसी स्थिति है उनका एक दस्तावेज के रूप मे रजिस्ट्रीकरण उसी समय सम्भव है जब उनमे से एक मूल दस्तावेज तथा दूसरा दस्तावेज मात्र पहले दस्तावेज के साथ संलग्न अनुसूची अथवा परिशिष्ट हो। यदि वे दोनो दस्तावेज एक दूसरे से भिन्न हैं तो उस स्थिति मे दोनो दस्तावेजो को अलग अलग रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए ।[3]

13. पंचाट की प्रति—इस धारा के परन्तुक मे यह उपबन्धित किया गया है कि डिक्री या आदेश की प्रति को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जा सकता है। इसी आधार पर चूंकि पंचाट किसी मध्यस्थ अथवा किन्ही मध्यस्थो का आदेश है इसलिए इसकी प्रति को भी रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित किया जा सकता है।

14. डिक्री की तारीख—अभिव्यक्ति 'डिक्री की तारीख' से वह तारीख अभिप्रेत है जिसको डिक्री या आदेश हस्ताक्षरित किया गया है ।[4]

15. अभिकर्त्ता के प्राधिकार का प्रतिसंहरण—जहां दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष दस्तावेज के निष्पादक के अभिकर्ता द्वारा उपस्थापित किया गया है और ऐसे उपस्थापन के पश्चात् तथा दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व अभिकर्ता के प्राधिकार का प्रतिसंहरण हो जाता है तो ऐसे प्रतिसंहरण के पश्चात् भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य होता है शर्त यह है कि प्रतिसंहरण की यह सूचना दूसरे पक्षकार और रजिस्ट्रीकरण करने वाले आफिसर को न हो ।[5]

16. उपचार एक ऐसी स्थिति मे जब दस्तावेज का निष्पादक दस्तावेज के निष्पादन के पश्चात् दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नही कराता तो दूसरे पक्षकार को प्रथमतः इस धारा के अधीन दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित आफिसर को अनुरोध करने का अधिकार होता है। यदि रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार इस अनुरोध को स्वीकार नही करता और दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नहीं करता तो उस स्थिति मे ऐसा पक्षकार इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन इस निमित्त दावा ला सकता है। इन दोनों उपचारों के अतिरिक्त एक तीसरा उपचार विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम, 1963 के अधीन संविदा के विनिर्दिष्ट पालन कराने हेतु दावा लाना है।[6] संबंधित पक्षकार इन तीनों उपचारो मे से किसी भी उपचार का अवलंब ले सकता है ।

---

1. विश्वनाथ भट्टाचार जी बनाम गोविन्द चन्द्र दास, ए. आई. आर. कलकत्ता 235; 51 आई. सी. 88 ।
2. शामा बनाम ओभोनोल्लार आई. एल. आर. 11 कलकत्ता 750 ।
3. विनोदचन्द बनाम गोकुलभाई आई. एल. आर 21 मुम्बई 724 ।
4. मोहम्मद अब्दुल रहीम बनाम मोहम्मद चमीरुद्दीन 41 सी. डब्ल्यू. एन. 915 ।
5. महेन्द्र बनाम काली प्रसाद आई. एल. आर. 30 कलकत्ता 265 ।
6. सत्यनारायण बनाम वेंकटराव ए. आई. आर. 1926 मद्रास 530, आई. एल. आर. 49 मद्रास 302 ।

23क कुछ दस्तावेजों का पुनः रजिस्ट्रीकरण— इस अधिनियम में अन्तर्विष्ट किसी प्रतिकूल बात के होते हुये भी यदि रजिस्ट्रीकरण के लिये अपेक्षित दस्तावेज किसी मामले में रजिस्ट्रीकरण के लिए रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार द्वारा ऐसे व्यक्ति से, जो उसे उपस्थापित करने क लिए सम्यक् रूप से सशक्त नही है, प्रतिगृहीत कर ली गई है और रजिस्ट्रीकृत कर कर दी गई है, तो ऐसी दस्तावेज से व्युत्पन्न अधिकार क अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति अपने को यह जानकारी प्रथम बार मिलने पर कि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य है ऐसी दस्तावेज को भाग 6 के उपबन्धो के अनुसार उस जिले क रजिस्ट्रार के कार्यालय मे पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसी जानकारी से चार मास के अन्दर उपस्थापित कर सकेगा या करा सकेगा जिसमे वह दस्तावेज मूलतः रजिस्ट्रीकृत की गई थी और रजिस्ट्रार अपना यह समाधान हो जाने पर कि वह दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसे व्यक्ति से, जो उसके उपस्थापित करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्त नही था, ऐसे प्रतिगृहीत की गई थी, उस दस्तावेज के पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसे अग्रसर होगा मानो वह पहले रजिस्ट्रीकृत नहीं की गई थी और मानो पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसा उपस्थापन रजिस्ट्रीकरण के लिए भाग 4 के अधीन अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन है और दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के बारे मे इस अधिनियम के सब उपबन्ध ऐसे पुन रजिस्ट्रीकरण को लागू होंगे और यदि ऐसी दस्तावेज इस धारा के उपबधो क अनुसरण मे सम्यक् रूप से पुन रजिस्ट्रीकृत कर ली जाए तो सब प्रयोजनो के लिए वह अपने मूल रजिस्ट्रीकरण की तारीख से सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत समझी जाएगी

परन्तु ऐसी दस्तावेज से व्युत्पन्न अधिकार के अधीन, जिसे यह धारा लागू है, दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति 1917 के सेप्टेम्बर के बारहवें दिन से तीन मास के अन्दर उसे इस धारा के अनुसरण में पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर या करा सकेगा, चाहे वह समय कोई भी क्यो न रहा हो जब कि उसे इस बात की प्रथम जानकारी हुई थी कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य था।

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन।	2 प्रस्तावना।
3 मुतलकी प्रभाव।	4 दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है।
5. व्यक्ति जो सम्यक् रूप से सशक्त नहीं है।	6 कोई भी व्यक्ति।
7 कालावधि की संगणना।	8 रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन—यह धारा सन् 1917 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम (1917 का अधिनियम संख्या 15) की धारा 2 द्वारा अन्त स्थापित की गई।

2 प्रस्तावना प्रसामान्य रूप प्रचलित प्रथा के अनुसार दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए उनके निष्पादको के अभिकर्ताओ द्वारा भी समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित किया जाता है। यह प्रथा विशेष रूप से उस समय और भी अधिक अपनाई जाती है जब दस्तावेज का निष्पादक कोई जागीरदार, जमीदार, व्यापारी, अथवा पर्दानशीन महिला होती है। मुनीम, गुमास्ते, नौकर तथा रिश्तेदार दस्तावेजो को रजिस्ट्रीकरण के लिए अभिकर्त्ता के रूप मे उपस्थापित करते है। कभी कभी इन अभिकर्त्ताओ के पास दस्तावेज को उपस्थापित करने के लिए इस अधिनियम की धारा 33 मे वर्णित

मुख्तारनामे होते हैं। कभी ऐसा भी होता है कि उनके पास ऐसे मुख्तारनामे भी नहीं होते हैं लेकिन इसके बावजूद दस्तावेजों को उपस्थापित करते हैं। सामान्यतया दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए या तो स्वयं निष्पादक द्वारा उपस्थापित करना चाहिए अथवा एक ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित करना चाहिए जो निष्पादक का अभिकर्त्ता है तथा जिसे दस्तावेज के उपस्थापित करने का प्राधिकार है। एक केस मे एक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए निष्पादक के अभिकर्त्ता ने निष्पादक की मृत्यु के पश्चात् समुचित अधिकारी के समक्ष उपस्थापित किया। दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कर दिया गया। दस्तावेज के इस प्रकार रजिस्ट्रीकरण को प्रिवी कौन्सिल ने विधिमान्य नही माना और यह अभिनिर्धारित किया कि इस प्रकार की त्रुटि का इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन उपचार नही किया जा सकता।[1] इसके पश्चात् जम्मू प्रसाद बनाम आफताब अली खा[2] मे प्रिवी कौन्सिल ने यह अभिनिर्धारित किया कि किसी निष्पादक के अभिकर्त्ता द्वारा उपस्थापित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उस समय तक विधिमान्य नहीं होगा जब तक कि यह साबित न कर दिया जाए कि ऐसे अभिकर्त्ता के पास इस अधिनियम की धारा 33 के अधीन मुख्तारनामा था इस विनिश्चय ने एक ऐसी स्थिति पैदा कर दी जिसमे अनेको रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो के अविधिमान्य हो जाने की संभावना थी। इस समस्या के निराकरण हेतु 1917 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 2 द्वारा यह धारा अन्त स्थापितकी गई। इस धारा के अधीन यह उपबन्धित किया गया है कि यदि कोई दस्तावेज रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के समक्ष ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित की गई है जो उस उपस्थापित करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्त नही है तथा ऐसी दस्तावेज प्रतिगृहीत कर ली गई है और रजिस्ट्रीकृत कर दी गई है तो ऐसी दस्तावेज से व्युत्पन्न अधिकार के अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति अपने को यह जानकारी प्रथम बार मिलने पर कि ऐसा रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य है ऐसी दस्तावेज को भाग 6 उपबन्धो के अनुसार उस जिले के रजिस्ट्रार के कार्यालय में पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसी जानकारी से 4 मास के अन्दर उपस्थापित कर सकेगा, या करा सकेगा जिसमें वह दस्तावेज मूलतः रजिस्ट्रीकृत की गई थी और रजिस्ट्रार इस सम्बन्ध मे अपना समाधान हो जाने मे दस्तावेज के पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसे अग्रसर होगा मानो वह पहले रजिस्ट्रीकृत नही की गई थी और उसे पुन रजिस्ट्रीकृत करेगा तथा ऐसे पुन रजिस्ट्रीकरण पर इस अधिनियम के सब उपबन्ध उसी प्रकार लागू होंगे जैसे उस दस्तावेज के मूल रजिस्ट्रीकरण पर लागू होते है तथा इस प्रकार पुन रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज सब प्रयोजनों के लिए अपने मूल रजिस्ट्रीकरण की तारीख से सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत समझी जाएगी।

3. भूतलक्षी प्रभाव—इस धारा का उद्देश्य रजिस्ट्रीकरण की प्रक्रिया मे हुई तकनीकी त्रुटियो का उपचार करना है। इस प्रकार के उपचार के पश्चात् पुन रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज सब प्रयोजनो के लिए अपने मूल रजिस्ट्रीकरण की तारीख से सम्यक रूप से रजिस्ट्रीकृत समझी जाती है।[3] प्रक्रिया से सम्बन्धित होने के कारण इस धारा के उपबन्ध भूतलक्षी है।[4]

4 दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है—इस धारा के उपबन्ध एक ऐसी दस्तावेज पर लागू होते जिसका रजिस्ट्रीकरण तत्समय प्रवृत्त विधि के द्वारा अपेक्षित है। दृष्टान्तस्वरूप इस धारा के उपबन्ध एक विल पर लागू नही होते। यदि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज विल न होकर एक ऐसी दस्तावेज

---

1. मुजीबुन्निसा बनाम अब्दुल रहीम आई एल आर 23 इलाहाबाद 283।
2. जम्मू प्रसाद बनाम आफताब अलीखान ए आई आर 1814 पी सी 16; आई. एल. आर 37 इलाहाबाद 49।
3. मक्खनसिंह बनाम हवेलीशाह ए आई आर 1935 लाहौर 32, 152 आई सी 611;
4. मुत्ता रेड्डी बनाम गुरब्बा रेड्डी ए आई आर 1930 मद्रास 425, 120 आई सी 77।

है जिसके द्वारा दत्तकग्रहण करने का प्राधिकार दिया गया है और ऐसी दस्तावेज सम्यक् रूप से सशक्त व्यक्ति द्वारा उपस्थापित न किए जाने की स्थिति मे रजिस्ट्रीकृत कर दी गई है तो ऐसी दस्तावेज को पुन रजिस्ट्रीकरण के लिए दत्तकपुत्र द्वारा उपस्थापित किया जा सकता है ।[1]

5. व्यक्ति जो सम्यक् रूप से सशक्त नहीं है इस धारा के उपबन्ध उसी स्थिति मे लागू होते हैं जब किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए एक ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित किया गया हो जो ऐसा करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्त नहीं है और इसके बावजूद भी ऐसी दस्तावेज रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार द्वारा प्रतिगृहीत कर ली गई है और रजिस्ट्रीकृत कर ली गई है । यह आवश्यक नहीं है कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए एक ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित की गई हो तो जो स्वयं को दस्तावेज के निष्पादक का अभिकर्त्ता बनाता है ।

6 कोई भी व्यक्ति – अभिव्यक्ति "कोई भी व्यक्ति" मे वे समस्त व्यक्ति सम्मिलित हैं जिनका इस अधिनियम की धारा 32 व धारा 40 मे अभिव्यक्ततः उल्लेख किया गया है । दृष्टान्तस्वरूप एक दत्तक पुत्र अपने दत्तकग्रहण के पश्चात् ऐसी दस्तावेज को पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित कर सकता है जो पूर्व मे एक ऐसे व्यक्ति द्वारा उपस्थापित कर दी गई थी जो ऐसा करने के लिए सम्यक् रूप से सशक्त नहीं था और जो रजिस्ट्रार व उप-रजिस्ट्रार द्वारा प्रतिगृहीत कर ली गई थी और रजिस्ट्रीकृत कर दी गई थी ।[1] दस्तावेज के पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए या तो वह उसे स्वयं उपस्थापित कर सकता है या उसे अपने अभिकर्त्ता द्वारा उपस्थापित करा सकता है ।

7 कालावधि की संगणना—इस धारा के अधीन चार मास की कालावधि की संगणना उस तारीख से की जाती है जिसको सम्बन्धित व्यक्ति को इस बात की प्रथम बार जानकारी प्राप्त हुई कि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य है ।[1] प्रथम जानकारी की यह तारीख कौनसी है, यह एक तथ्य का प्रश्न है । एक वाद के दौरान एक विवादक प्रश्न एक दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता के बारे में था । विचारण न्यायालय ने यह अभिनिर्धारित किया कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य है । अपील मे यह अभिनिर्धारित किया गया कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य है । इसके पश्चात् अपील के निर्णय की तारीख से चार मास के अन्दर ऐसी दस्तावेज को पुन. रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया गया और रजिस्ट्रीकृत कराया गया ऐसी दस्तावेज का पुन. रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य माना गया ।[2] इसी प्रकार एक वाद के दौरान एक दस्तावेज को साक्ष्य मे इसलिए अग्राह्य माना गया कि दस्तावेजकारजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य था । ऐसी दस्तावेज का पुनः रजिस्ट्रीकरण निर्णय की तारीख के चार मास के अन्दर कराया जा सकता है ।[3]

8 रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार—जब रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देता है तो उस स्थिति मे सम्बन्धित पक्षकार इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन ऐसे आदेश के विरुद्ध वाद ला सकता है । यही उपबन्ध उस समय भी लागू होते हैं जब रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार दस्तावेज का पुनः रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार कर देता है । इसका कारण यह है कि इस धारा के अर्न्तगत पुन. रजिस्ट्रीकरण पर इस अधिनियम के वे सब उपबन्ध लागू होते

1. सुदर्शन राय बनाम सीथारामाम्मा 1933 एम. डब्ल्यू एन 1148 ।
2. सवनसिंह बनाम हवेली शाह ए. आई. आर. 1935 लाहौर 32, 152 आई सी 611 ।
3. खेमचन्द बनाम एस. भेवनसिंह ए. आई. आर. 1942 पेशावर 37 ।

हैं जो मूल रजिस्ट्रीकरण पर लागू होते है तथा ऐसी पुन. रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज सब प्रयोजनो के के लिए मूल रजिस्ट्रीकरण की तारीख से सम्यक्रूप से रजिस्ट्रीकृत समझी जाती है।[1]

24 विभिन्न समयों पर कई व्यक्तियो द्वारा निष्पादित दस्तावेज—जहां कि दस्तावेज को विभिन्न समयो पर निष्पादित करने वाले कई व्यक्ति हैं वहा ऐसी दस्तावेज हर एक निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर रजिस्ट्रीकरण और पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकेगी।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना। 2. कालावधि की संगणना।

व्याख्या

1 प्रस्तावना इस धारा के उपबन्ध एक ऐसी स्थिति मे लागू होते हैं जब किसी दस्तावेज को कई व्यक्तियो द्वारा विभिन्न समयो पर निष्पादन किया गया हो। ऐसी स्थिति में ऐसी दस्तावेज हर एक निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर रजिस्ट्रीकरण और पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकती है। इस धारा मे अन्तर्विष्ट नियम धारा 23 मे अन्तर्विष्ट उस नियम का अपवाद है जिसके अनुसार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित कर देना चाहिए। इस धारा को इस अधिनियम की धारा 34 की उप-धारा (2) के साथ पढ़ना चाहिए।[2] धारा 34 की उप-धारा (2) के अधीन सम्बन्धित व्यक्तियों की उपसंजातिया (अपीयरेन्सेज) एक ही समय या विभिन्न समयो पर हो सकता है। जब दस्तावेज विभिन्न व्यक्तियो द्वारा निष्पादित की गई है और उनमे से कुछेक निष्पादको द्वारा उसे रजिस्ट्रकृत कराया गया है और बाकी के द्वारा रजिस्ट्रीकृत नही कराया गया है तो ऐसी स्थिति मे ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण केवल उन व्यक्तियों के विरुद्ध ही प्रभावशील होता है जिन्होंने उसे रजिस्ट्रीकृत कराया है तथा उन व्यक्तियो के विरुद्ध प्रभावशील नहीं होता जिन्होने उसे रजिस्ट्रीकृत नहीं कराया है।[2]

2 कालावधि की संगणना - एक ऐसी दस्तावेज जिसे कई व्यक्तियों द्वारा विभिन्न समयों पर निष्पादित किया गया है, के रजिस्ट्रीकरण के संबध मे इस धारा के अधीन यह बात ध्यान मे रखने योग्य है कि प्रत्येक निष्पादक के संबध मे चार मास की कालावधि की संगणना उस तारीख से की जाती है जिस तारीख को उसने ऐसी दस्तावेज को निष्पादित किया था। दृष्टान्तस्वरूप एक दस्तावेज कोक ने एक जनवरी, ख ने 15 जनवरी तथा ग ने 25 जनवरी 1981 को निष्पादित किया। चार माह की कालावधि क के सम्बन्ध मे 1 मई को, ख के सम्बन्ध मे 15 मई तथा ग के सम्बन्ध मे 25 मई को समाप्त होती है। अत ऐसी दस्तावेज का उपस्थापन क के द्वारा एक मई से पूर्व, ख के 15 मई से पूर्व तथा ग के द्वारा 25 मई से पूर्व किया जाना चाहिए। यदि क एक मई तक ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित नही करता तो इसके पश्चात् क के सम्बन्ध मे चार मास की कालावधि समाप्त हो जाती है और वह ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं करा सकता। ख के सम्बन्ध मे यह स्थिति 15 मई तथा ग के केस मे यह स्थिति 25 मई तक रहती है। इस सम्बन्ध मे नागपुर न्यायिक आयुक्त ने यह अभिनिर्धारित किया है कि इस धारा के अर्न्तगत निष्पादन एक

---

1. खेमचन्द बनाम एस. चेतनसिंह ए. आई. आर. 1942 पेशावर 37।
2. जे. एण्ड डी एजीकेल कम्पनी बनाम आनन्द चरन सेन ए. आई आर. 1923 कलकत्ता-35, 70 आई. सी. 794; आई. एल. आर. 50 कलकत्ता 180।

पूर्ण निष्पादन समझा जाता है और उपर्युक्त दृष्टान्त मे क और ख के लिए भी 4 मास की कालावधि क्रमशः 1 मई और 15 मई तक नही बल्कि 25 मई, 1981 तक समझी जाएगी। इसके पश्चात् क, ख और ग तीनो के लिए चार मास की कालावधि समाप्त हो जाती है।[1]

25 जिस दशा मे उपस्थापित करने मे विलम्ब अपरिवर्जनीय है उस दशा के लिए उपबन्ध—(1) यदि अर्जेण्ट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय दुर्घटना के कारण भारत मे निष्पादित कोई दस्तावेज या की गई डिक्री या आदेश की प्रति इस निमित्त एतस्मिनपूर्व विहित समय का अवसान हो जाने के पश्चात् तक रजिस्ट्रीकरण करने के लिए उपस्थापित नही की जा सके तो रजिस्ट्रार उन दशाओ मे, जिनमे उपस्थापन मे विलम्ब चार मास से अधिक न हो, निदेश दे सकेगा कि उस जुर्माने के संदाय पर, जो कि उचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम के दस गुने से अधिक न हो, ऐसी दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत कर ली जाएगी।

(2) ऐसे निदेश के लिए कोई भी आवेदन उपरजिस्ट्रार के पास निविष्ट किया जा सकेगा जो उसे तत्क्षण उस रजिस्ट्रार को अग्रेषित करेगा जिसके वह अधीनस्थ है।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना	2 अर्जेण्ट आवश्यकता।
3 अपरिवर्जनीय दुर्घटना।	4. चार मास के पश्चात्।
5 रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार।	6 धारा 77 के अधीन वाद।

व्याख्या

(1) प्रस्तावना—इस धारा मे अन्तर्विष्ट नियम धारा 23 मे अन्तर्विष्ट उस नियम का अपवाद है जिसके द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित कर देना चाहिए। इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि यदि कोई दस्तावेज निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित नहीं की जाती है तो ऐसी कालावधि समाप्त होने के पश्चात् भी ऐसी दस्तावेज को आगामी चार मास की कालावधि के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाना चाहिए। ऐसी स्थिति मे विशिष्ट परिस्थितियो के होने पर रजिस्ट्रार ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत कर सकता है। विशिष्ट परिस्थितियों से अर्जेण्ट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय दुर्घटना अभिप्रेत है।

2. अर्जेण्ट आवश्यकता – इस धारा मे अभिव्यक्ति 'अर्जेण्ट आवश्यकता, को परिभाषित नही किया गया है। अतः किसी व[illegible] विशेष की परिस्थितियों मे अर्जेण्ट आवश्यकता क्या है, एक तथ्य का प्रश्न है।[2]

3 अपरिवर्जनीय दुर्घटना – इस अभिव्यक्ति 'अपरिवर्जनीय दुर्घटना' की भी वही स्थिति है जो 'अर्जेण्ट आवश्यकता' की है।

4 चार मास के पश्चात् इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के पश्चात् उपस्थापित किया जा सकता है, लेकिन शर्त यह है कि ऐसा विलम्ब आगामी चार मास से अधिक नही होना चाहिए। दूसरे शब्दो में इस धारा के अधीन अर्जेण्ट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय दुर्घटना की स्थिति में दस्तावेज को उसके निष्पादन की तारीख से 8 मास के अन्दर उपस्थापित कर देना चाहिए। 8 मास के पश्चात् दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण

---

1. राजा हजारी बनाम भगवानदास ए. आई. आर. 1928 नागपुर 23।
2. रामास्वामी बनाम श्रीनिवास पिल्लई ए. आई. आर. 1934 मद्रास–113।

के लिए इस धारा के अधीन भी उपस्थापित नहीं किया जा सकता। यदि ऐसी अवधि के पश्चात् को दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण हो जाती है तो दस्तावेज का ऐसा रजिस्ट्रीकरण शून्य है।[1]

5. रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार इस धारा की उप धारा (1) के अधीन विलम्ब से उपस्थापित किए गए दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत करने की अधिकारिता मात्र रजिस्ट्रार को ही है। ऐसी अधिकारिता उपरजिस्ट्रार में निहित नहीं है। विलंब के संबंध में रजिस्ट्रार अपना समाधान किस प्रकार करेगा, यह बात रजिस्ट्रार के स्वविवेक पर अवलम्बित है[2] यह आवश्यक नहीं है कि रजिस्ट्रार के समक्ष जो आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जाय उसमें विलंब के कारण वर्णित हो।[3] इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार का आदेश अन्तिम होता है और उसे सिविल न्यायालय के समक्ष प्रश्नगत नहीं किया जा सकता।[2] इस धारा के अधीन यदि उपरजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रार की अधिकारिता का प्रयोग किया है तो दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नहीं है।[4]

6. धारा 77 के अधीन वाद—यह बात विवादास्पद है कि यदि रजिस्ट्रार इस धारा के अधीन विलम्ब से उपस्थापित दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत नहीं करता और इस प्रकार दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत नहीं होती तो क्या रजिस्ट्रार के ऐसे आदेश के विरुद्ध इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन दावा लाया जा सकता है। एक मत यह है कि इस प्रकार का दावा लाया जा सकता है।[5] दूसरा मत यह है कि धारा 77 के अधीन दावा उसी स्थिति में लाया जा सकता है जब रजिस्ट्रीकरण के संबंध में इन्कारी का आदेश धारा 72 या धारा 76 के अधीन दिया गया हो। यदि उपरजिस्ट्रार ने दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण से इन्कार कर दिया है तो उस आदेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार को अपील की जा सकती है।[6]

26. भारत के बाहर निष्पादित दस्तावेज—जबकि ऐसी दस्तावेज, जिसका सब पक्षकारों या उनमें से किन्हीं के द्वारा भारत के बाहर निष्पादित किया गया होना तात्पर्यित है, इस निमित्त एतस्मिनपूर्व विहित समय का अवसान हो जाने के पश्चात् तक रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित न की जाए, तब यदि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का समाधान हो जाता है—

(क) कि वह लिखत ऐसे निष्पादित की गई थी, तथा

(ख) कि भारत में अपने पहुंचने के पश्चात् चार मास के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर दी गई है,

तो वह ऐसी दस्तावेज को समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस के संदाय पर रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिग्रहीत कर सकेगा।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना। 2 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का निष्कर्ष।

---

1 नन्देश्वर चक्रवर्ती बनाम महेन्द्र नाथ शर्मा ए आई आर 1956 आसाम-123।
2 गोकुल भाई बनाम लुलोचन्द आई एल आर. 21 मुम्बई 69।
3. दुर्गा सिंह बनाम मथुरादास आई एल. आर 6 इलाहाबाद 460।
4 दाउनीमा बनाम मा एटीन ए आई आर 1938 रंगून 53।
5 गंगाधर मुरारी बनाम सदाशिव मुरारी ए आई आर 1917 मद्रास-277।
6 किशन लछिमन बनाम दसमुख मानचन्द आई. एल आर. 1939 मुम्बई 254।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा मे अन्तर्विष्ट नियम धारा 25 मे अन्तर्विष्ट उस नियम का अपवाद है जिसके द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर उपस्थापित कर देना चाहिए । इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि जब कोई दस्तावेज सब पक्षकारो या उनमे से किन्ही के द्वारा भारत के बाहर निष्पादित की गई है तो ऐसी स्थिति मे ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए विहित कालावधि का अवसान हो जाने के पश्चात् भी प्रतिगृहीत किया जा सकता है । रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का दो बातों पर समाधान होना आवश्यक है (क) ऐसी दस्तावेज निष्पादित की गई थी, तथा (ख) भारत मे उसके पहुचने के पश्चात् चार मास के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर दी गई है । यह बात ध्यान मे रखने योग्य है कि स्थावर सपत्ति के सबध मे निष्पादित की गई दस्तावेज उसी क्षेत्र में रजिस्ट्रीकृत होनी चाहिए जहा स्थावर सपत्ति स्थित है ।[1] इस धारा के उपबंध समस्त दस्तावेजो पर लागू होते हैं चाहे उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो अथवा नही ।

2 रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का निष्कर्ष—इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के निष्कर्ष के औचित्य को इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन वाद मे सिविल न्यायालय के समक्ष प्रश्नगत नही किया जा सकता ।[2]

27 विल को किसी भी समय उपस्थापित या निक्षिप्त किया जा सकेगा—विल एतस्मिन् पश्चात् उपबन्धित रीति से किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित या निक्षिप्त की जा सकेगी ।

व्याख्या

इस धारा मे यह उपबंधित किया गया है कि एक विल किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित या निक्षिप्त की जा सकेगी । जैसा ऊपर लिखा गया है, विल के सम्बन्ध मे धारा 23 के उपबन्ध लागू नही होते । विल के सम्बन्ध मे निम्नलिखित उपबन्ध ध्यान मे रखने योग्य हैं —

(क) विल पर धारा 17 की उप धारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) में अन्तर्विष्ट उपबन्ध लागू नही होते ।

(ख) धारा 18 के अधीन विल का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है ।

(ग) विल पर धारा 21 की उप धारा 1 व उप धारा (4) के उपबन्ध क्रमशः सम्पत्ति की पहचान तथा दस्तावेज के साथ मानचित्र या रेखांकन प्रस्तुत करने के सम्बन्ध मे लागू नहीं होते ।

(घ) विल को किसी भी रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जा सकता है ।

यह बात ध्यान मे रखने की है कि विल उस दस्तावेज से भिन्न होती है जिसके द्वारा किसी व्यक्ति को दत्तकग्रहण सबधी प्राधिकार दिया गया है ।[3]

भाग 5

रजिस्ट्रीकरण के स्थान के विषय मे—

28 भूमि सम्बन्धी दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के लिए स्थान—इस भाग मे अन्यथा उपबन्धित को छोडकर, धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), (ग), (घ)

---

1. नैथमुखदास बनाम गोवर्धनदास बिन्द्रावन दास ए आई आर. 1948 नागपुर-110।
2. चन्द्र किशन बनाम दिनेन्द्र नाथ सी आई जे 126।
3. राजा वेंकट वैंकटटा चईया बनाम राजा भवानी वेंकटटा नन्दराव आई एस आर. 43 मद्रास-288।

के लिए इस धारा के अधीन भी उपस्थापित नहीं किया जा सकता । यदि ऐसी अवधि के पश्चात् कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण हो जाती है तो दस्तावेज का ऐसा रजिस्ट्रीकरण शून्य है ।[1]

5. रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार– इस धारा की उप धारा (1) के अधीन विलम्ब से उपस्थापित किए गए दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत करने की अधिकारिता मात्र रजिस्ट्रार को ही है । ऐसी अधिकारिता उपरजिस्ट्रार में निहित नहीं है । विलंब के संबंध में रजिस्ट्रार अपना समाधान किस प्रकार करेगा, यह बात रजिस्ट्रार के स्वविवेक पर अवलम्बित है[2] यह आवश्यक नहीं है कि रजिस्ट्रार के समक्ष जो आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जाय उसमें विलंब के कारण वर्णित हो ।[3] इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार का आदेश अन्तिम होता है और उसे सिविल न्यायालय के समक्ष प्रश्नगत नहीं किया जा सकता ।[2] इस धारा के अधीन यदि उपरजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रार की अधिकारिता का प्रयोग किया है तो दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नहीं है ।[4]

6. धारा 77 के अधीन वाद—यह बात विवादास्पद है कि यदि रजिस्ट्रार इस धारा के अधीन विलंब से उपस्थापित दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए प्रतिगृहीत नहीं करता और इस प्रकार दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत नहीं होती तो क्या रजिस्ट्रार के ऐसे आदेश के विरुद्ध इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन दावा लाया जा सकता है । एक मत यह है कि इस प्रकार का दावा लाया जा सकता है ।[5] दूसरा मत यह है कि धारा 77 के अधीन दावा उसी स्थिति मे लाया जा सकता है जब रजिस्ट्रीकरण के संबंध मे इन्कारी का आदेश धारा 72 या धारा 76 के अधीन दिया गया हो । यदि उपरजिस्ट्रार ने दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण से इन्कार कर दिया है तो उस आदेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार को अपील की जा सकती है ।[6]

26 भारत के बाहर निस्पादित दस्तावेज—जबकि ऐसी दस्तावेज, जिसका सब पक्षकारो या उनमे से किन्ही के द्वारा भारत के बाहर निष्पादित किया गया होना तात्पर्यित है, इस निमित्त एतस्मिनपूर्व विहित समय का अवसान हो जाने के पश्चात् तक रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित न की जाए, तब यदि रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का समाधान हो जाता है—

(क) कि वह लिखत ऐसे निष्पादित की गई थी, तथा

(ख) कि भारत मे अपने पहुंचने के पश्चात् चार मास के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर दी गई है,

तो वह ऐसी दस्तावेज को समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस के सदाय पर रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिग्रहीत कर सकेगा ।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना । 2 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का निष्कर्ष ।

---

1. न देश्वर चक्रवर्ती बनाम महेन्द नाथ शर्मा ए आई आर. 1956 आसाम-123 ।
2. गोकुल भाई बनाम सुलोचन्द आई एल आर. 21 मुम्बई 69 ।
3. दुर्गा सिंह बनाम मथुरादास आई एल. आर. 6 इलाहाबाद 460 ।
4. दाउनीमा बनाम मा एटीन ए आई आर 1938 रंगून 53 ।
5. गंगाधर मुरारी बनाम सदाशिव मुरारी ए. आई आर. 1917 मद्रास-277 ।
6. किशन लछिमन बनाम दलसुख मानचन्द आई. एल. आर. 1939 मुम्बई 254 ।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा मे अन्तर्विष्ट नियम धारा 23 मे अन्तर्विष्ट उस नियम का अपवाद जिसके द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर उपस्थापित कर देना चाहिए। इस धारा में यह उपबन्धित किया गया कि जब कोई दस्तावेज सब पक्षकारो या उनमे से किन्ही के द्वारा भारत के बाहर निष्पादित की गई है तो ऐसी स्थिति मे ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए विहित कालावधि का अवसान हो जाने के पश्चात् भी प्रतिगृहीत किया जा सकता है। रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का दो बातो पर समाधान होना आवश्यक है (क) ऐसी दस्तावेज निष्पादित की गई थी, तथा (ख) भारत में आगमन पहुंचने के पश्चात् चार मास के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर दी गई है। यह बात ध्यान मे रखने योग्य है कि स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में निष्पादित की गई दस्तावेज उसी क्षेत्र मे रजिस्ट्रीकृत होनी चाहिए जहां स्थावर सम्पत्ति स्थित है।[1] इस धारा के उपबन्ध समस्त दस्तावेजों पर लागू होते हैं चाहे उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो अथवा नहीं।

2 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का निष्कर्ष—इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के निष्कर्ष के औचित्य को इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन वाद में सिविल न्यायालय के समक्ष प्रश्नगत नहीं किया जा सकता।[2]

27 विल को किसी भी समय उपस्थापित या निक्षिप्त किया जा सकेगा—विल एतस्मिन् पश्चात् उपबन्धित रीति से किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित या निक्षिप्त की जा सकेगी।

व्याख्या

इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि एक विल किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित या निक्षिप्त की जा सकेगी। जैसा ऊपर लिखा गया है, विल के सम्बन्ध में धारा 23 के उपबन्ध लागू नहीं होते। विल के सम्बन्ध मे निम्नलिखित उपबन्ध ध्यान में रखने योग्य हैं—

(क) विल पर धारा 17 की उप धारा (1) के खण्ड (ख) और (ग) मे अन्तर्विष्ट उपबन्ध लागू नहीं होते।

(ख) धारा 18 के अधीन विल का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है।

(ग) विल पर धारा 21 की उप धारा 1 व उप धारा (4) के उपबन्ध क्रमशः सम्पत्ति की पहचान तथा दस्तावेज के साथ मानचित्र या रेखांकन प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में लागू नहीं होते।

(घ) विल को किसी भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष किसी भी समय रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जा सकता है।

यह बात ध्यान मे रखने की है कि विल उस दस्तावेज से भिन्न होती है जिसके द्वारा किसी व्यक्ति को दत्तकग्रहण संबंधी प्राधिकार दिया गया है।[3]

भाग 5

रजिस्ट्रीकरण के स्थान के विषय में—

28 भूमि सम्बन्धी दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के लिए स्थान—इस भाग में अन्यथा उपबन्धित को छोडकर, धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), (ग), (घ)

---

1. नैयसुखदास बनाम गोवधनदास बिन्द्रावन दास ए आई आर. 1943 नागपुर-110।
2. चन्द्र किशन बनाम दिनेन्द्र नाथ सी आई जे 126।
3. राजा केशरा वेंकटा पईया बनाम राजा भवानी वेंकटा कन्नम्मा ए आई आर. 43 मद्रास-255।

उपर्युक्त पहली और दूसरी स्थिति में ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य होता है।[1] लेकिन उपर्युक्त तीसरी स्थिति में ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य न होकर मात्र शून्यकरणीय होता है। इस प्रकार के केस में इस बात को साबित करने का भार कि स्थावर सम्पत्ति के किसी भी भाग का स्वामी निष्पादक नहीं था ऐसा ज्ञान दूसरे पक्षकार को भी था, उस व्यक्ति पर है जो ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता को चुनौती देता है। प्रत्येक केस में यह तथ्य का प्रश्न है कि पक्षकारों का आचरण दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में कपटपूर्ण था अथवा नहीं।[2] जब कोई दस्तावेज गलत स्थान पर रजिस्ट्रीकृत हो जाती है तो उस स्थिति में दस्तावेज शून्यकरणीय होती है।[3]

5. सबूत का भार—जैसा ऊपर लिखा गया है, इस बात का भार कि स्थावर सम्पत्ति का कोई भाग सम्बन्धित उपजिले में स्थित नहीं है और इसके बावजूद भी दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो गई है, उस व्यक्ति पर है जो ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता को चुनौती देता है।[4] जब ऐसा व्यक्ति यह साबित करने में सफल हो जाता है कि सम्बन्धित पक्षकार का आचरण कपटपूर्ण था तो उस स्थिति में इस बात को साबित करने का भार कि पक्षकारों का कोई कपटपूर्ण आशय नहीं था और स्थावर सम्पत्ति का भाग सम्बन्धित उपजिले में स्थित है, पक्षकारों पर होता है।[5] सिद्धान्ततः ऐसा सम्भव नहीं है कि एक पक्षकार पहले तो कपटपूर्ण आचारण का अवलम्ब ले और तत्पश्चात् इस आधार पर दस्तावेज की विधिमान्यता को चुनौती दे।[6] यह बात इस सिद्धान्त पर आधारित है कि कोई भी व्यक्ति अपने स्वयं के कपटपूर्ण आचरण का फायदा नहीं उठा सकता।

6. रजिस्ट्रीकरण के अविधिमान्य होने की स्थिति में वैयक्तिक के प्रसंविदा का प्रभावशील होना—स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेज में प्रायः यह लिखा जाता है कि यदि निष्पादक के हकमिलय में किसी त्रुटि के कारण दूसरे पक्षकार के हाथ से सम्पत्ति निकल जाती है तो दूसरा पक्षकार निष्पादन से वह रकम वसूल कर सकता है जो उसने दस्तावेज के निष्पादन के समय या उससे पूर्व सम्पत्ति में हित ■ अन्तरण के सम्बन्ध में निष्पादक को संदत्त की थी। यह बात सादा बन्धक के सम्बन्ध में भी पूर्णरूप से लागू होती है। सादा बन्धक में बन्धक धन चुकाने के लिए बन्धककर्ता व्यक्तिगत आबद्ध करता है। यदि किसी कारण सादा बन्धक के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य हो जाता है तो उस स्थिति में बन्धकदार बन्धककर्ता से बन्धकधन वसूल करने की कार्यवाई कर सकता है। इस सम्बन्ध में विभिन्न उच्च न्यायालयों के मत वैभिन्य है। मद्रास उच्च न्यायालय[7] ने यह अभिनिर्धारित किया है कि यदि स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किसी कारण से अविधिमान्य हो जाता है तो ऐसी दस्तावेज में अन्तर्विष्ट वैयक्तिक प्रसंविदा प्रभावशील रहती है। इसका कारण यह बताया गया है कि जब किसी दस्तावेज के दो भाग हों और उसका एक भाग अविधिमान्य हो जाए तो एक भाग के अविधिमान्य हो जाने के कारण दूसरा भाग अविधिमान्य नहीं होता। कलकत्ता उच्च

---

1. विश्वनाथ प्रसाद बनाम चन्द्र नारायण ए आई आर. 1921 पी. सी 8।
2. सुल्तान अहमदखान बनाम मीराजुलहक ए. आई आर 1938 इलाहाबाद–170, 1938 ए एल.जे 23; आई एल. आर. (1938) इलाहाबाद 125।
3. मुहम्मद अब्दुल रजाक बनाम सैयद मोहकमण ए आई आर. 1967 मद्रास 212; (1966) एम. एल. जे. 550।
4. ईश्वर धारी सिंह बनाम रमानी मोहन घोष ए आई. आर. 1917 पटना–387, 39 आई. सी. 143।
5. गुमानी बनाम किंग एम्परर 6 ■ एस. जे 129।
6. गस्कोंइगन बनाम गेस्कोइगन (1918) के बी 223।
7. होनाम राजु रमाराऊ बनाम के वीरयाया ए आई आर. 1923 मद्रास–447, आई एल. आर. 46 मद्रास 435 44 एम एल. जे 373।

न्यायालय[1] ने, प्रतिकूल मत व्यक्त किया है और यह अभिनिर्धारित किया है कि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के अविधिमान्य हो जाने की स्थिति मे ऐसा दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट कोई वैयक्ति प्रसविदा प्रभावशील नही रहती इस मत का इलाहाबाद,[2] पटना[3] तथा नागपुर[4] उच्च न्यायालयो ने अनुमोदन किया है। इस सबंध मे प्रिवी कौंसिल का कोई स्पष्ट मत नही है।[5] लेकिन मद्रास उच्च न्यायालय का मत अविधिमान्य किए जाने योग्य है।

7 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा त्रुटि करने की स्थिति में दस्तावेज का पुन रजिस्ट्रीकरण — यदि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण मे रजिस्ट्रीकृत आफिसर द्वारा कोई त्रुटि की जाती है तो उस स्थिति म रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को दस्तावेज को पुन रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारिता प्राप्त है। ऐसा इसलिए किया जाता है जिससे रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर की त्रुटि के कारण किसी पक्षकार के साथ अन्याय न हो[6]

29 अन्य दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के लिए स्थान— (1) ऐसी हर दस्तावेज, जो धारा 28 मे निर्दिष्ट दस्तावेज नही है या डिक्री या आदेश की प्रति नहीं है, या तो उस उपरजिस्ट्रार के कार्यालय मे जिसके उपजिले मे दस्तावेज निष्पादित की गई थी, या राज्य सरकार के अधीन किसी भी अन्य उपरजिस्ट्रार के कार्यालय मे जिसमे उस दस्तावेज को निष्पादित करने वाले और उसके अधीन दावा करने वाले सब व्यक्ति उसकी रजिस्ट्री कराना चाहते हैं रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकेगी।

(2) डिक्री या आदेश की प्रति उस उपरजिस्ट्रार के कार्यालय मे, जिसके उपजिले मे वह मूल डिक्री या आदेश किया गया था या जहा कि डिक्री या आदेश स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नही डालता वहा राज्य सरकार के अधीन किसी भी अन्य उपरजिस्ट्रार के कार्यालय, जिसमे डिक्री या आदेश के अधीन दावा करने वाले सब व्यक्ति उस प्रति की रजिस्ट्री कराना चाहते है रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकेगी।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना। 2 डिक्री या आदेश की प्रति।

व्याख्या

1 प्रस्तावना जैसा ऊपर लिखा गया है धारा 28 मे ऐसी दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण का उल्लेख किया गया है जो स्थावर सम्पत्ति के सम्बध मे निष्पादित की जाती हैं। इस धारा मे ऐसी दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के स्थान का उल्लेख किया गया है जो धारा 28 मे निर्दिष्ट दस्तावेज नही है। यदि कोई ऐसी दस्तावेज है जो स्थावर सम्पत्ति के साथ साथ वैयक्तिक प्रसविदा के बारे मे भी है तो उस स्थिति

---

1 शलेन्द्र नाथ बनाम कैलाश चन्द ए आई आर 1937 कलकत्ता–347 41 सी डब्लु एन 783, 171 आई सी 965।

2 कमी राम बनाम मुसाफिर तिवारी ए आई आर 1937 इलाहाबाद 711, 1937 के डब्लु आर 731 (1937) के एल जे 815।

3 इन्द्रदेव सिंह बनाम रामलाल सिंह ए आई आर 1939 पटना–502 आई एल आर 18 पटना–429 181 आई सी 482।

4 जगेश्वर प्रसाद बनाम मूलचन्द ए आई आर 1939 नागपुर 57 आई एल आर (1939) नागपुर 64।

5. मथुराप्रसाद बनाम चन्द्र नारायण ए आई आर 1921 पी सी 8 48 आई ए 27 63 आई सी 770, आई एल आर 48 कलकत्ता–509 (पी सी)

6 शाह मक्खन लाल पाण्ड बनाम शाह कुवर लाल 2 आई ए 210 15 बगाल एल आर 228।

जहाँ निष्पादक [illegible] उसके समक्ष उपस्थापित कर सकता है । इस प्रकार की स्थिति पर्दानशीन महिला [illegible] के केस में आती है ।[1] इस संबंध में किसी त्रुटि का इस अधिनियम, की धारा 8 [illegible] संबंध है ।[2] [illegible] इस सम्बन्ध में अपने क्षेत्र के अधीन [illegible] दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत कर सकता है लेकिन [illegible] विशेष हेतुक दर्शित किया जाए ।

[illegible]

32 [illegible]
[illegible] 33 और [illegible]
[illegible]
(क) [illegible]
(ख) ऐसे [illegible]
(ग) ऐसे [illegible]
[illegible] गया है ।

[illegible]

1 प्रस्तावना ।
2 [illegible]
3 [illegible]
4 [illegible]
[illegible]

[illegible]

बेग
इस
कार
लिए
पर भा
है । इस
रजिस्ट्री
स्थान
या रजिस्ट
इस सम्बन्ध
या आदेश
जिसके उप
पदाधार स्थान
को रजिस्ट्रीक

30
अपने अधीनस्
दस्तावेज को
(2) [illegible]
28 में निर्दिष्ट
सम्बन्धित है,
सकेगा ।

1. प्रस्ताव
3 उप धा

1 प्रस्तावना
द्वारा अपने अधीनस्थ

1 [illegible] देव सिंह बन
आई सी 482 ।
विनायक पांडु रंग
954 ।

दस्तावेज, चाहे ऐसा रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो चाहे वैकल्पिक हो, इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपस्थापित की जाएगी। इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति निम्नलिखित है —

(क) दस्तावेज का निष्पादक,

(ख) दस्तावेज या किसी डिक्री या आदेश की प्रति की दशा में उसके अधीन दावा करने वाला कोई व्यक्ति,

(ग) ऐसे व्यक्ति का प्रतिनिधि,

(घ) ऐसे व्यक्ति का समनुदेशिती, अथवा,

(ङ) ऐसे व्यक्ति, प्रतिनिधि या समनुदेशिती का ऐसा अभिकर्ता जो एतस्मिन्पश्चात् वर्णित रीति से निष्पादित और अधिप्रमाणित मुख्तारनामा द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत किया हो।

इस धारा के उपबन्धों से यह भी स्पष्ट होता है कि इस धारा के उपबन्ध धाराओं 31, 88 और 89 में वर्णित दशाओं पर लागू नहीं होते। जिन दशाओं में इस धारा के उपबन्ध लागू होते हैं उनके सम्बन्ध में यह प्रावधान है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उस व्यक्ति द्वारा ही उपस्थापित करना चाहिए जिसे दस्तावेज को उपस्थापित करने का अधिकार प्राप्त है।[1] इस धारा का उद्देश्य यह है कि दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण के विषय में सम्बन्धित व्यक्तियों के साथ कोई कपट या धोखा न हो। इस धारा का यह भी उद्देश्य है कि दस्तावेज का उपस्थापन उसके वास्तविक निष्पादक तथा अन्य सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा ही किया जाए।[2]

2 उपबन्धों का आज्ञापक होना—दस्तावेजों को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित करने के विषय में इस धारा के उपबन्ध आज्ञापक हैं और इसलिए इनका कठोरता से पालन किया जाना चाहिए।[1] यदि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा उपस्थापित नहीं किया गया है तो ऐसे दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण शून्य है।[3] रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार को भी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारिता उसी समय प्राप्त होती है जब दस्तावेज इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा उपस्थापित की जाती है।[4] यदि इस धारा के उपबन्धों का पालन नहीं किया जाता और दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो जाती है तो ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण में जो त्रुटि है उसका उपचार इस अधिनियम की धारा 87 के उपबन्धों द्वारा सम्भव नहीं है।[5]

3. उपस्थापना—इस धारा के प्रयोजनों के लिए अभिव्यक्ति 'उपस्थापन" का एक विशेष तकनीकी अर्थ सामान्यतः यह होता है कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को परिदत्त की जाए। लेकिन इस धारा के अन्तर्गत दस्तावेज का परिदत्त करना ही काफी नहीं है बल्कि यह भी आवश्यक है कि दस्तावेज का ऐसा उपस्थापन उसके रजिस्ट्रीकरण के लिए हो तथा ऐसे उपस्थापन में निर्दिष्ट व्यक्ति की रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्मति का भाव भी समाविष्ट हो।[6] यह आवश्यक नहीं है कि निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को स्वयं अपने हाथ से ही परिदत्त की जाए।[7] दृष्टान्तस्वरूप दस्तावेज निर्दिष्ट व्यक्ति

---

1. राममोहन लाल बनाम तसद्दुक हुसैन ए आई आर 1933 इलाहाबाद 233, 1933 ए एल जे 159।
2. मधुबाला बनाम बानुम्मा ए आई आर 1928 कलकत्ता–565, आई एल आर 55 कलकत्ता 108।
3. किशोर चरन सिंह बनाम गणपप्रसाद भगत 1954 एस सी आर 919, ए आई आर 1954 एस. सी 316।
4. एम एम मोग बनाम मेअप्पाचेटियार ए आई आर 1940 रंगून 297।
5. जम्मूप्रसाद बनाम आफताबअली खान आई एल आर 34 इलाहाबाद-331, 9 ए एल जे 420।
6. माशिवन्या बनाम मोगहोक ए आई आर 1922 पी सी 359, आई एल आर. 50 कलकत्ता–166, देवसिंह बनाम मुसम्मात रानी दुलैया ए आई आर 1932 इलाहाबाद 63 (1932) ए एल जे 909, सलहन सिंह बनाम गंगाबख्श सिंह ए आई आर 1919 अवध 201।
7. बराती बेगम बनाम फजल हुसैन 13 आई सी 961।

की बिना पर भी रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर को परिदत्त की जा सकती है। आवश्यकता इस बात की है निर्दिष्ट व्यक्ति न केवल दस्तावेज उपस्थापन के समय उपस्थित हो बल्कि ऐसे उपस्थापन उसकी सम्मति भी हो तथा ऐसा उपस्थापन उसके निदेश पर हो और यह रजिस्ट्रीकरण के लिए हो।[1]

दृष्टान्त 1 एक बन्धक पत्र को बन्धकदार के ऐसे दो अभिकर्त्ताओं ने रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जिनमे से किसी को भी वर्णित रीति मे निष्पादित और अधिप्रमाणित किसी मुख्तारनामे द्वारा सम्यक् रूप से इस निमित्त प्राधिकृत नहीं किया गया था। दस्तावेज के उपस्थापन के समय रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष बन्धककर्त्ता उपस्थित था। बन्धककर्त्ता की मात्र उपस्थिति के कारण दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन नही था। पाया गया। अभिकर्ताओं द्वारा उपस्थापन उचित उपस्थापन नही था। दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य था।[2]

2 दस्तावेज का निष्पादक एक रुग्ण व्यक्ति था। उसने रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष दस्तावेज को अपने नौकर द्वारा परिदत्त किया और यह प्रार्थना की कि रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर उसके निवास स्थान पर आकर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने का श्रम करें। तत्पश्चात् रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर निष्पादक के निवास स्थान पर गया जहा उसने निष्पादक को दस्तावेज को पढकर सुनाया और निष्पादक ने उसे सही स्वीकार किया इसके पश्चात् दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत की गई। यह माना गया कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष इस धारा में निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा उपस्थापित किया गया था।[3]

यदि इस धारा मे निर्दिष्ट व्यक्ति ने दस्तावेज को ऐसे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपस्थापित किया है जिसे ऐसे दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारिता नहीं थी तो भी दस्तावेज का ऐसा उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं है।[4] दस्तावेज का एक ऐसे अभिकर्ता, जिसे इस अधिनियम की धारा 33 मे वर्णित रीति से निष्पादित और अधिप्रमाणित मुख्तारनामे द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत नहीं किया गया है, द्वारा किया गया उपस्थापन उचित उपस्थापन नही है। जहा किसी दस्तावेज को एक से अधिक व्यक्तियो द्वारा निष्पादित किया गया हो वहा उन व्यक्तियों मे से किसी एक व्यक्ति द्वारा किया गया दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन माना जाता है।[5]

4 मुख्तारनामा — इस धारा के उपबन्ध सब दस्तावेजों पर लागू होते हैं चाहे उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो चाहे वैकल्पिक हो। अत मुख्तारनामे पर भी इस धारा के उपबन्ध लागू होते हैं। दूसरे शब्दों मे मुख्तारनामे को भी रजिस्ट्रीकरण के लिए इस धारा मे निर्दिष्ट व्यक्ति द्वारा उपस्थापित करना चाहिए।[6] इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू नही होते जब मुख्तारनामे को मात्र अधिप्रमाणीकरण के लिए उपस्थापित किया गया हो।[6]

5. भाग 6 और भाग के 12 के मध्य अन्तर —ये दोनों भाग सर्वथा भिन्न-भिन्न स्थितियों मे लागू होते हैं। यह भाग 6 दस्तावेजो को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित करने के विषय मे है जब कि भाग 12 दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण से इन्कार करने के विषय मे है।

---

1 मोगम्यामाग बनाम ए आर एम एम एम चत्या ए आई आर 1940 रगून–297, 192 आई. सी. 287।

2. जम्मू प्रसाद बनाम मोहम्मद आफताबअली खान ए आई. आर 1914 पी सी 16, आई एल. आर 37 इलाहाबाद–49।

3 भरतइन्दु बनाम हमीद अली खान ए आई आर 1921 पी. सी. 93, आई. एल आर. 42 इलाहाबाद–487।

4 खलीलउद्दीन अहमद बनाम बनो बाई आई एल आर. 35 इलाहाबाद–34; 10 ए. एल जे. 440।

5 शरतचन्द्र वसु बनाम विजय चन्द्र ए. आई आर. 1937 पी. सी. 46; 64 आई ए 77।

6 श्री श्रीकिशोर चन्द बनाम प्रभुगणेश ए आई आर 1954 एस सी 316।

6. धारा 75 तथा धारा 32 और 33 के मध्य अन्तर—धाराओं 32 और 33 के उपबन्ध आज्ञापक हैं जब कि धारा 75 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध निदेशात्मक हैं।[1]

7. दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण तथा उसकी विधिमान्यता—दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उसकी विधिमान्यता से भिन्न होता है। एक दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य हो सकता है लेकिन रजिस्ट्रीकरण की ऐसी विधिमान्यता का अर्थ यह नहीं है कि दस्तावेज स्वयं मे विधिमान्य हो।[2] दृष्टान्त-स्वरूप जब एक दस्तावेज को 16 साल के एक अप्राप्तवय व्यक्ति द्वारा एक प्राप्तवय व्यक्ति की हैसियत से निष्पादित किया गया हो अथवा एक ऐसे व्यक्ति द्वारा निष्पादित किया गया हो जो सम्बन्धित स्थावर सम्पत्ति का स्वामी नहीं है और ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो गया हो तो ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकृत हो जाने मात्र से दस्तावेज विधिमान्य नहीं होगी।

8. निष्पादक के स्वामित्व के सम्बन्ध मे जांच—जैसा ऊपर लिखा गया है दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उसकी विधिमान्यता से भिन्न होता है। अत. रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से पूर्व निष्पादक के स्वामित्व के सम्बन्ध में जांच करे। रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर को दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध मे उस समय अधिकारिता प्राप्त हो जाती है जब सब स्थावर सम्पत्ति या उसका कोई भाग उसके जिले या उप-जिले मे स्थित हो तथा उपस्थापन आदि के सम्बन्ध मे प्रक्रिया पूरी कर ली गई हो।[3]

9. अप्राप्तवय—जब कोई व्यक्ति अप्राप्तवय हो तो उसकी बिना पर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके संरक्षक द्वारा उपस्थापित किया जा सकता है।[4] अप्राप्तवय व्यक्ति स्वयं भी ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित कर सकता है जिसके अधीन वह स्वयं दावा करता हो।[5]

10. दस्तावेज का निष्पादक—दस्तावेज का निष्पादक कौन है तथा निष्पादक के रूप मे दस्तावेज का उपस्थापन किस व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है, इन प्रश्नों का उच्च न्यायालयों मे न्यायिक मत वैभिन्य है। एक मत के अनुसार रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन केवल उसी व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है जिस व्यक्ति द्वारा दस्तावेज का वास्तविक निष्पादन किया गया हो। दृष्टान्त-स्वरूप क की बिना पर ख ने एक दस्तावेज का निष्पादन किया। इस केस मे रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज क उपस्थापन के प्रयोजन के लिए दस्तावेज का निष्पादक क नहीं बल्कि ख है।[6] दूसरे मत के अनुसार रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जाना चाहिए जिसकी ओर से ऐसी दस्तावेज का निष्पादन किया गया है। इस मत के अनुसार उपर्युक्त उदाहरण मे दस्तावेज का निष्पादक [redacted] नहीं बल्कि क है और इसलिए रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन ख द्वारा नहीं बल्कि क द्वारा किया जाना चाहिए।[7] यह मत वैभिन्य अब किसी विशेष महत्व का नहीं है क्योंकि अभिव्यक्ति 'दस्तावेज का निष्पादक" मे न केवल वह व्यक्ति सम्मिलित है जिसकी बिना पर दस्तावेज का निष्पादन किया गया है बल्कि इसमे वह व्यक्ति भी सम्मिलित है जो दस्तावेज का निष्पादक है। अतः उपर्युक्त दृष्टान्त में क और ख दोनो ही दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापना के प्रयोजनों

---

1. कलक्टर आफ मुरादाबाद बनाम मकबूल कुल रहमान आई एल आर 40 इलाहाबाद-434, 16 ए एल जे 313।
2. श्योराज बनाम नारायण 27 आई सी 861।
3. जानकी बाई बनाम विश्वेश्वर नाथ 7 आई सी. 614।
4. पी. नारायण बनाम मलिका बीबी 51 सी डब्ल्यू एन 675।
5. चिन्नामी बनाम वेंकायम्मा ए आई आर 1933 मद्रास-407, 142 आई सी 646।
6. मोहम्मद बनाम ब्रजलाल आई. एल आर. 1 इलाहाबाद-465, 4 आई ए 166।
7. मनमाथु नाथ मुकर्जी बनाम पूरनचन्द ए आई. आर. 1925 कलकत्ता 703 88 आई. सी. 33।

के लिए दस्तावेज के निष्पादक हैं।[1] लेकिन किसी दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने मात्र से ही कोई व्यक्ति उसका निष्पादक नहीं बन जाता। जब पचाट मध्यस्थ द्वारा लिखी जाती है और उस पर सम्बन्धित पक्षकार हस्ताक्षर कर देते हैं तो उस स्थिति में दस्तावेज का निष्पादक मध्यस्थ है न कि उस पर हस्ताक्षर करने वाले पक्षकार। रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसे पचाट का पक्षकारों द्वारा उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं है।[2] ऐसा पचाट मध्यस्थ के अतिरिक्त उस व्यक्ति द्वारा अवश्य उपस्थापित किया जा सकता है जो उसके अधीन दावा करता हो।

11 रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता के सम्बन्ध में उपधारण — जब किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है और उस पर अभिलिखित पृष्ठांकन से यह दर्शित होता है कि इस अधिनियम की धाराओं 32 व 33 के उपबन्धों का पालन किया गया है तो प्रथम दृष्टया यह माना जाता है कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य है। ऐसा इसलिए होता कि प्रत्येक पदीय कार्य उस समय तक विधि के उपबन्धों के अनुसार सम्पन्न किया हुआ समझा जाता है जब तक कि अन्यथा साबित न कर दिया जाए।[3] रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता के सम्बन्ध में ऐसी उपधारणा मात्र एक खण्डनीय उपधारणा है और कोई भी सम्बन्धित पक्षकार यह साबित करने के लिए स्वतंत्र है कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य नहीं है।[4]

12 विबन्ध विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि कानून के उपबंधों के विरुद्ध कोई विबन्ध (एस्टोपल) नहीं होता। एक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए एक ऐसे व्यक्ति ने उपस्थापित किया जो दस्तावेज को उपस्थापित करने के लिए सशक्त नहीं था। यह बात दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के समय दस्तावेज के निष्पादक को ज्ञात थी लेकिन वह मौन रहा और उसने कोई आपत्ति नहीं उठाई। दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण हो जाने के कुछ साल पश्चात् दस्तावेज निष्पादक ने यह आपत्ति उठाई कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन उचित उपस्थापन नहीं था। दस्तावेज का निष्पादक ऐसी आपत्ति उठाने के लिए स्वतन्त्र है। इसका कारण यह है कि कानून के उपबन्धों के विरुद्ध कोई विबन्ध नहीं होता।[5]

13 प्रतिनिधि—सामान्यतया अभिव्यक्ति "प्रतिनिधि" में दस्तावेज के निष्पादक का अथवा दस्तावेज के अधीन दावा करने वाले व्यक्ति का निष्पादक या प्रशासक सम्मिलित होता है। इस धारा के प्रयोजनों के लिए ऐसे प्रतिनिधि को दस्तावेज को उपस्थापित करने का अधिकार प्राप्त होना चाहिए। इस अभिव्यक्ति 'प्रतिनिधि' में सम्बन्धित पक्षकार का लिपिक और अभिकर्ता सम्मिलित नहीं है। मूर्ति की ओर से दस्तावेज का उपस्थापन मूर्ति के दर्शनार्थी द्वारा नहीं बल्कि उसके पुजारी द्वारा किया जाना चाहिए क्योंकि पुजारी मूर्ति का प्रतिनिधि होता है।[6] एक अप्राप्तवय हिन्दू विवाहित स्त्री का प्रतिनिधि उसका पिता नहीं बल्कि पति होता है। लेकिन यदि ऐसी अप्राप्तवय स्त्री विधवा है तो ऐसी स्थिति में उसका पिता प्रतिनिधि हो सकता है।[7] सम्पत्ति का वास्तविक स्वामी सम्पत्ति के बेनामीदार का प्रतिनिधि नहीं होता है।[8]

---

1 पूरनचन्द बनाम एम एम मुकर्जी ए आई आर 1928 पी सी 38 आई एल आर 55 कलकत्ता 532।
2 काशीराम बनाम हरनामदास ए आई आर 1940 लाहौर–73 आई एल आर 1940 लाहौर 599।
3 छोटेलाल बनाम कलक्टर आफ मुरादाबाद ए आई आर 1922 पी सी 279, आई एल आर 44 इलाहाबाद 514।
4 ए वी एम चट्टी बनाम सुबाया 37 आई सी 26।
5 मिस घोतीकरन बनाम लक्ष्मीप्रसाद ए आई आर 1932 पी सी 52, आई एल आर 10 पटना–481।
6 कालीकन्त बनाम आयगदेरमल (1956) एम एल जे 230।
7 मुब्ब रेड्डी बनाम सुब्बा रेड्डी ए आई आर 1943 मद्रास–332 आई एल आर 1943 मद्रास 462।
8 एन एस चौधरी बनाम बनरुन्निसा ए आई आर 1931 कलकत्ता–664, आई एल आर 58 कलकत्ता 681।

14 अभिकर्त्ता—इस धारा के खण्ड (ग) मे यह उपबंधित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन एक ऐसे व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है जो दस्तावेज के निष्पादन उसके अधीन दावा करने वाले, उनके प्रतिनिधि अथवा उनके समनुदेशिती का अभिकर्ता हो। दूसरे शब्दो मे ऐसा व्यक्ति उन व्यक्तियो का अभिकर्त्ता होना चाहिए जिनका उल्लेख इस धारा के खण्ड (क) और खण्ड (ख) मे किया गया है। इसके अतिरिक्त एक शर्त यह भी है कि ऐसा अभिकर्त्ता दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन के प्रयोजन के लिए इस अधिनियम की धारा 33 मे वर्णित रीति मे निष्पादित और अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामे द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत होना चाहिए।[1] जैसा ऊपर लिखा गया है जम्मू प्रसाद बनाम मोहम्मद आफताब अली खा[2] मे प्रिवी कौंसिल ने बंधक-पत्र के उपस्थापन को इसलिए उचित उपस्थापन नही माना क्योंकि बंधक-पत्र का उपस्थापन बंधकदार के ऐसे अभिकर्त्ताओ द्वारा किया गया था जो वर्णित रीति से निष्पादित और अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामे द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत नही किए गए थे। इस धारा के प्रयोजनो के लिए दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिये उपस्थापन ऐसे अभिकर्त्ता द्वारा किया जाना चाहिए जिसके पास ऐसा करने हेतु विशेष मुख्तारनामा हो।[3] यदि दस्तावेज के निष्पादक की दस्तावेज के उपस्थापन से पूर्व मृत्यु हो जाती है तो उस स्थिति मे मुख्तारनामे का अन्त हो जाता है और ऐसे मुख्तारनामे के अधीन किया गया दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन नही है। इस आधार पर जो त्रुटि होती है उसका उपचार इस अधिनियम की धारा 87 के द्वारा सम्भव नही है।[4] इस प्रकार केस म दस्तावेज का उपस्थापन मृतक के प्रतिनिधि या समनुदेशिती द्वारा किया जाना चाहिए।[5]

15 दस्तावेज को कार्यालय मे से वापस लेना—यह सम्भव है कि दस्तावेज की उसके उचित उपस्थापन के पश्चात् किसी कारणवश निष्पादक द्वारा वापस ले लिए जाए और कुछ समय पश्चात् उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए पुन उपस्थापित किया जाए। ऐसी स्थिति मे प्रथम उपस्थापन दस्तावेज के वापस लेने मात्र से समाप्त नही हो जाता दस्तावेज को बाद मे रजिस्ट्रीकृत कराया जा सकता है।[6] एक दस्तावेज को 1 जनवरी, 1977 को निष्पादित किया गया और रजिस्ट्रीकरण के लिए 1 अप्रैल, 1977 का उपस्थापित किया गया। किसी कारणवश दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नही हो सका और उसके निष्पादन ने उसे 1 अगस्त 1977 को वापस ले लिया। दस्तावेज के निष्पादक ने दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए पुन 5 सितम्बर, 1977 को उपस्थापित किया। रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर ने दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इसलिए इन्कार कर दिया कि दस्तावेज को उसके निष्पादन की तारीख से 8 मास के अन्दर उपस्थापित नही किया गया है। दस्तावेज के निष्पादक ने इस इन्कारी के आदेश के विरुद्ध इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन वाद संस्थित किया। वाद मे यह अभिनिर्धारित किया गया कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए क्योंकि दस्तावेज को 1 अगस्त, 1977 को वापस लेने मात्र से 1 अप्रैल, 1977 को किया गया उसका उपस्थापन प्रभाव शून्य नही हो जाता।

33 धारा 32 के प्रयोजनो के लिए मान्य किए जाने योग्य मुख्तारनामा—(1) धारा 32 के प्रयोजनो के लिए निम्नलिखित मुख्तारनामे ही मान्य किए जाएगे—

(क) यदि मुख्तारनामे के निष्पादन के समय मालिक भारत के किसी ऐसे भाग मे

1 अटल बिहारी बनाम हिम्मचल सिह 6 ओ सी. 9।
2. जम्मूप्रसाद बनाम एम ■ अलीखान ए आई आर 1914 पी सी 16, 42 आई ए 22।
3. छोटलाल बनाम कलक्टर आफ मुरादाबाद ए आई आर 1922 पी सी. 279, 49 आई ए 375।
4 मुसम्मात मुजीबअन्नीसा बनाम अब्दुल रहीम 3 मुम्बई एल आर 114, 28 आई ■ 15।
5 अरकू पट्टू बनाम रामचन्द्र 3 मो पी एल आर 67।

निवास करता है, जिसमें इस अधिनियम का तत्समय प्रवर्तन है तो उस जिले या उपजिले के, जिसमें मालिक निवास करता है रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार के समक्ष निष्पादित और एतद्द्वारा अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामा,

(ख) यदि मालिक पूर्वोक्त समय पर भारत के किसी ऐसे अन्य भाग में निवास करता है, जिसमें इस अधिनियम का प्रवर्तन नहीं है तो किसी भी मजिस्ट्रेट के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामा,

(ग यदि मालिक पूर्वोक्त समय पर भारत में निवास नहीं करता है तो किसी नोटरी पब्लिक या किसी न्यायालय, न्यायाधीश, मजिस्ट्रेट, भारतीय कौंसल या उपकौंसल या केन्द्रीय सरकार के प्रतिनिधि के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामा,

परन्तु इस धारा के खण्ड (क) और (ख) में वर्णित जैसे किसी मुख्तारनामे के निष्पादन के प्रयोजन के लिए किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय या न्यायालय में हाजिर होने की अपेक्षा निम्नलिखित व्यक्तियों से न की जाएगी अर्थात्—

(i) वे व्यक्ति जो अंग-शैथिल्य के कारण जोखिम या घोर असुविधा के बिना ऐसे हाजिर होने में असमर्थ है,

(ii) वे व्यक्ति जो सिविल या दाण्डिक आदेशिका के अधीन जेल में है, तथा

(iii) वे व्यक्ति जो न्यायालय में स्वीय उपसजाति से विधि द्वारा छूट प्राप्त हैं।

स्पष्टीकरण—इस उपधारा में 'भारत' से साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 की धारा 3 के खण्ड (28) में यथापरिभाषित भारत अभिप्रेत है।

(2) हर ऐसे व्यक्ति की दशा में यथास्थिति, रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार या मजिस्ट्रेट का यदि यह समाधान हो जाता है कि मुख्तारनामा उस व्यक्ति द्वारा स्वेच्छया निष्पादित है जिसका कि मालिक होना तात्पर्यित है तो वह पूर्वोक्त कार्यालय या न्यायालय में उसकी स्वीय हाजिरी अपेक्षित किए बिना उसे अनुप्रमाणित कर सकेगा।

(3) रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार या मजिस्ट्रेट इस बाबत कि निष्पादन स्वेच्छया किया गया है साक्ष्य अभिप्राप्त करने के लिए या तो स्वयं उस व्यक्ति के गृह को जा सकेगा, जिसका मालिक होना तात्पर्यित है, या उस जेल में जा सकेगा, *जिसमें वह व्यक्ति परिरुद्ध* है, और उसकी परीक्षा कर सकेगा या उसकी परीक्षा करने के लिए कमीशन निकाल सकेगा।

(4) इस धारा में वर्णित किसी भी मुख्तारनामे को उस सूरत में अतिरिक्त सबूत के बिना उसके पेश किए जाने से ही साबित किया जा सकेगा जिसमें सकृत दर्शन यह तात्पर्यित है कि वह इस निमित्त एतस्मिन् वर्णित व्यक्ति या न्यायालय के समक्ष निष्पादित और उसके द्वारा अधिप्रमाणीकृत किया गया है।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना।	2 मुख्तारनामा।
3 निष्पादन।	4 अधिप्रमाणीकरण।

5. निवास। 6. न्यायालय।
7. परन्तुक एव उप-धारा (2) और उपधारा (3)। 8 स्टाम्प शुल्क।

व्याख्या

1. प्रस्तावना—धारा 32 मे उन व्यक्तियो का उल्लेख किया गया है जिनके द्वारा एक दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकती है। धारा 32 के खण्ड (ग) मे एक ऐसे व्यक्ति का उल्लेख किया गया है जो अभिकर्त्ता के रूप दस्तावेज को उपस्थापित कर सकता है। अभिकर्त्ता के द्वारा दस्तावेज का ऐसा उपस्थापन तभी समय अनुज्ञेय है जब ऐसे अभिकर्त्ता को इस धारा 33 मे वर्णित रीति से निष्पादित और अभिप्रमाणित मुख्तारनामे द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत किया गया हो। इस धारा के उपबन्धो से यह स्पष्ट है कि मुख्तारनामे के सम्बन्ध मे इस धारा के उपबध तभी समय लागू होते हैं जब किसी व्यक्ति द्वारा दस्तावेज के निष्पादक के एक अभिकर्त्ता के रूप मे दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है।[1] इस धारा के अधीन मुख्तारनामे को निष्पादित और अभिप्रमाणित करने का उद्देश्य दस्तावेज को उपस्थापित करने सम्बधी प्राधिकार प्राप्त करना है। इसका दस्तावेज के निष्पादन से कोई सम्बन्ध नही है।[2] यदि एक अभिवक्ता के पास दस्तावेज को उपस्थापित करने के लिए विशेष प्राधिकार नही है तो ऐसे अभिवक्ता द्वारा कियागया दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन नही है।[3]

2 मुख्तारनामा इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि धारा 32 के प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित मुख्तारनामे ही मान्य होगे —

(क) यदि मुख्तारनामे के निष्पादन के समय मालिक भारत के किसी ऐसे भाग मे निवास करता है जिसमे इस अधिनियम का तत्समय प्रवर्तन है तो उस जिले या उपजिले के, जिसमे मालिक निवास करता है, रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अधिप्रमाणिकृत मुख्तारनामा,

(ख) यदि मालिक पूर्वोक्त समय पर भारत के किसी अन्य भाग मे निवास करता है, जिसमे इस अधिनियम का प्रवर्तन नही है, तो किसी भी मजिस्ट्रेट के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अधिप्रमाणिकृत मुख्तारनामा,

(ग) यदि मालिक पूर्वोक्त समय पर भारत मे निवास नही करता है तो किसी नोटेरी पब्लिक या किसी न्यायालय न्यायाधीश, मजिस्ट्रेट, भारतीय कौंसिल या उपकौंसिल या केन्द्रीय सरकार के प्रतिनिधि के समक्ष निष्पादित और तद्द्वारा अधिप्रमाणिकृत मुख्तारनामा।

मुख्तानामा एक ऐसा दस्तावेज है जिसका रजिस्ट्रेशन आवश्यक नही है।

उप रजिस्ट्रार के लिये यह आवश्यक है कि वह उन पक्षकारों की पहचान के बारे मे अपना समाधान कर ले जिनके द्वारा कोई दस्तावेज रजिस्ट्रेशन के लिये प्रस्तुत किया गया है। उप-रजिस्ट्रार के लिये यह भी आवश्यक है कि वह पहचान सम्बन्धी अपने समाधान की बात को रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी अपने आदेश मे समाविष्ट करे। एक ऐसी स्थिति भी आ सकती है कि जब उप-रजिस्ट्रार उन पक्षकारो को व्यक्तिगत रूप से जानता हो, जिनके द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रेशन के लिए पेश किया गया है। ऐसी स्थिति मे यदि उप रजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी अपने आदेश मे इस बात को समाविष्ट नहीं किया है कि उसने पहचान के सम्बन्ध मे अपना समाधान कर लिया है तो केवल इस बात से दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन

1. आशाबीबी बनाम छज्जूमल ए आई आर. 1924 इलाहाबाद-148; 74 आई सी 776।
2. भगवत प्रसाद बनाम जफर मोहम्मद ए. आई आर 1926 अवध-241; 91 आई. सी. 209।
3. मुसम्मात सुमंत्राबाई बनाम रामनाथकुमार ए. आई आर. 1952 नागपुर-295।

अविधिमान्य नहीं हो जाता कि आदेश में पहचान सम्बन्धी तथ्य का जिक्र नहीं किया गया है। इसके अतिरिक्त जब कोई दस्तावेज उस पक्षकार द्वारा सही स्वीकार कर लिया जाता है जिसने उसे निष्पादित किया है तो उस स्थिति में भी उस दस्तावेज का रजिस्ट्रेशन इसलिये अविधिमान्य नहीं माना जा सकता सकता कि रजिस्ट्रेशन सम्बन्धी आदेश में उप-रजिस्ट्रार ने यह बात समाविष्ट नहीं की है कि उसने पहचान सम्बन्धी बात पर अपना समाधान कर लिया था।[1]

3 निष्पादन--उप धारा (1) के खण्ड (क), (ख) और (ग) में स्पष्ट दर्शित होता है। कि मुख्तारनामे का निष्पादन सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा समुचित आफिसर या न्यायालय के समक्ष ही किया जाना चाहिए। अतः जब किसी मुख्तारनामे पर अभिलिखित पृष्ठांकन से यह दर्शित होता हो कि मुख्तारनामा समुचित आफिसर या न्यायालय के समक्ष सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा निष्पादित नहीं किया गया है तो उस स्थिति में ऐसा अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामा अभिकर्त्ता को दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित करने का प्राधिकार प्रदान नहीं करता।[2]

अधिप्रमाणीकरण मुख्तारनामे का अधिप्रमाणीकरण किस प्रकार किया जाना चाहिए तथा ऐसे अधिप्रमाणीकरण का क्या रूप होना चाहिए, इस सबंध में इस धारा के उपबंध मौन हैं। आवश्यकता इस बात की है कि मुख्तारनामे से यह दर्शित होता हो कि इसका निष्पादन उस व्यक्ति ने ही किया है जिसके द्वारा इसका निष्पादन तात्पर्यित है।[3] जब मुख्तारनामा इस प्रकार निष्पादित और अधिप्रमाणीकृत किया जाना है तो उस स्थिति में इसको अतिरिक्त सबूत के बिना उसके पेश किए जाने से ही साबित किया जा सकेगा।

5 निवास --उप धारा (1) के खण्ड (क), (ख) और (ग) में शब्द 'निवास' प्रयुक्त हुआ है लेकिन इस शब्द की कहीं परिभाषित नहीं किया गया है। यह तथ्य का विषय है कि किसी केस विशेष में निवास का क्या अर्थ है।[4] लेकिन यह स्पष्ट है कि ऐसा निवास किसी आकस्मिक निवास से भिन्न है।

6 न्यायालय---एक रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारा 3 के अधीन न्यायालय नहीं है।[5]

7 परन्तुक एवं उप धारा (2) और उप धारा (3) उप धारा (1) के खण्ड (क) और खण्ड (ख) के अधीन किसी व्यक्ति द्वारा निष्पादित मुख्तारनामे का अधिप्रमाणीकरण रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार या किसी मजिस्ट्रेट द्वारा किया जाता है। अधिप्रमाणीकरण से पूर्व यह भी आवश्यक है कि मुख्तारनामे का निष्पादन सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा ऐसे समुचित आफिसर या मजिस्ट्रेट के समक्ष किया जाए। इस धारा के परन्तुक में यह उपबंधित किया गया है कि इस प्रकार के किसी मुख्तारनामे के निष्पादन के प्रयोजन के लिए किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय या न्यायालय में हाजिर होने की अपेक्षा निम्नलिखित व्यक्तियों से नहीं की जाएगी :—

(1) वे व्यक्ति जो अंग शैथिल्य के कारण जोखिम या घोर असुविधा के बिना ऐसे हाजिर होने में असमर्थ हैं।

(2) वे व्यक्ति जो सिविल या दांडिक आदेशिका के अधीन जेल में हैं तथा

(3) वे व्यक्ति जो न्यायालय में स्वीय उपसजाति से विधि द्वारा छूट प्राप्त है।

---

1 सैयद अब्दुल कादर बनाम गाजी रेड्डी, ए आई आर 1979 (सुप्रीम कोर्ट) 553।
2 सुलतान अहमद बनाम सिराजुलहक ए आई आर 1928 इलाहाबाद-170 आई एल आर (1938) इलाहाबाद 125।
3 मुसम्मात मुमत्रा बाई बनाम रामप्रसादकुमार ए आई आर 1952 नागपुर-295।
4 श्री श्री किशोर चन्द्र बनाम प्रभु गजपा ए आई आर 1954 एन ओ 316।
5 त्रिलोकनाथ बनाम टी एफ ब्राउन आई एल आर 14 कलकत्ता-176

उपर्युक्त व्यक्तियो के संबध मे यदि रजिस्ट्रार, उप रजिस्ट्रार या मजिस्ट्रेट का यह समाधान हो जाता है कि मुख्तारनामा सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा स्वेच्छया निष्पादित है तो वह रजिस्ट्रीकरण कार्यालय या न्यायालय मे उसकी स्वीय हाजरी अपेक्षित किए बिना उसे अधिप्रमाणित कर सकेगा। इस संबध मे उसके द्वारा यदि कोई जाच की जाती है तो ऐसी जाच के दौरान रजिस्ट्रार, उपरजिस्ट्रार या मजिस्ट्रेट साक्ष्य अभिग्रहण करने के लिए या तो स्वयं उस व्यक्ति के गृह को जा सकेगा, जिसका मालिक होना तात्पर्यित है या उस जेल मे जा सकेगा, जिसमे वह व्यक्ति परिरुद्ध है और उसकी परीक्षा कर सकेगा या उसकी परीक्षा करने के लिए कमीशन निकाल सकेगा। उपधारा (2) और (3) के उपबन्ध उपधारा (1) के खण्ड (क) और (ख) में निर्दिष्ट मामलो पर ही लागू होते हैं।

8 सामान्य शुल्क—जिस स्टाम्प पर इस धारा के अधीन निर्दिष्ट मुख्तारनामा लिखा एवं सम्पादित किया जाता है उसका उल्लेख 1899 के भारतीय स्टाम्प अधिनियम की अनुसूची के अनुच्छेद 48 मे किया गया है।

34 रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा रजिस्ट्रीकरण के पूर्व जाच—(1) इस भाग मे और धाराओ 41, 43, 45, 69, 75, 77, 88 और 89 मे अन्तर्विष्ट उपबन्धो के अध्यधीन रहते हुए कोई भी दस्तावेज इस अधिनियम के अधीन तब तक रजिस्ट्रीकृत न की जाएगी जब तक कि उसको निष्पादित करने वाले व्यक्ति या उनके प्रतिनिधि, समनुदेशिती या पूर्वोक्त जसे रूप मे प्राधिकृत अभिकर्त्ता धाराओ 23, 24, 25, और 26 के अधीन उसे उपस्थापित करने के लिए अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात न हो,

परन्तु यदि सब ऐसे व्यक्ति अर्जेण्ट आवश्यकता या अपरिवर्तनीय घटना के कारण ऐसे उपसजात नही होते हैं तो रजिस्ट्रार उन दशाओ मे, जिनमे कि उपसजाति होने मे विलम्ब चार मास से अधिक नही है, यह निदेश दे सकेगा कि समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम के दस गुने से अनधिक जुर्माने के उस जुर्माने के अतिरिक्त, यदि कोई हो, जो धारा 25 के अधीन सदेय है, सदाय पर उस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जा सकेगा।

(2) उपधारा (1) के अधीन उपसजातिया एक ही समय पर या विभिन्न समयो पर हो सकेंगी।

(3) रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर तदुपरि—

(क) यह जाच करेगा कि ऐसी दस्तावेज उन व्यक्तियो द्वारा निष्पादित की गई थी या नही जिनके द्वारा उसका निष्पादित किया जाना तात्पर्यित है,

(ख) अपने समक्ष उपसजात होने वाले और यह अभिकथन करने वाले कि वह दस्तावेज उन्होंने निष्पादित की है, व्यक्तियो की अनन्यता के बारे मे अपना समाधान करेगा, तथा

(ग) जबकि कोई व्यक्ति प्रतिनिधि, समनुदेशिती के या अभिकर्त्ता के रूप मे उपसजात हो रहा है, तब ऐसे व्यक्ति के ऐसे उपसजात होने के अधिकार के बारे मे अपना समाधान करेगा।

(4) उपधारा (1) के परन्तुक के अधीन निदेश के लिए कोई भी आवेदन उपरजिस्ट्रार के पास निवष्ट किया जा सकेगा जो तत्क्षण उसे उस रजिस्ट्रार के पास भेजेगा जिसके वह अधीनस्थ है।

(5) इस धारा की कोई भी बात डिक्रियो या आदेशो की प्रतियो को लागू नही है।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना ।
2. उपबन्धों का निदेशात्मक होना ।
3. परन्तुक ।
4. रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा जाँच ।

व्याख्या

1. प्रस्तावना दस्तावेज के निष्पादन के पश्चात् उसे समुचित रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष सम्बन्धित व्यक्तियों या उनमें से किसी एक के द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है। रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का ऐसा उपस्थापन सम्बन्धित व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा एक नियत कालावधि के अन्दर किया जाना है इस कालावधि के सम्बन्ध में जो उपबन्ध हैं वे धारा 23, 24, 25, और 26 में अन्तर्विष्ट हैं। जब इस कालावधि के अन्दर दस्तावेज को निष्पादित करने वाले व्यक्ति या उनके प्रतिनिधि, समनुदेशिती या प्राधिकृत अभिकर्ता रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात हो जाते हैं तब रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर उन विषयों के सम्बन्ध में जाँच करता है जिनका उल्लेख इस धारा की उप-धारा (3) में किया गया है। यदि सम्बन्धित व्यक्ति इस प्रकार उपसजात नहीं होते तो दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं किया जा सकता। अनुज्ञात समय के अन्दर सम्बन्धित व्यक्तियों के उपसजात होने के संबंध में उप धारा (1) में जो उपबन्ध अन्तर्विष्ट है उसके निम्नलिखित अपवाद है —

(1) जब कोई मामला धाराओं 41, 43, 45, 69, 75, 77, 88 और 89 के अधीन आता हो।

(2) जब इस भाग में ही कोई अन्य उपबन्ध हो। दृष्टान्तस्वरूप उप धारा (1) के अधीन परन्तुक में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि सबंधित व्यक्ति किसी अर्जेण्ट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय घटना के कारण अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात नहीं होता तो रजिस्ट्रार ऐसी उपसजाति में हुए चार मास तक के विलम्ब को माफ कर सकेगा।

(3) जब सम्बन्धित दस्तावेज डिक्री या आदेश की प्रति हो।

अनुज्ञात समय के अन्दर सम्बन्धित व्यक्तियों की उपसजाति के सम्बन्ध में जो नियम है उसका उद्देश्य किसी भी व्यक्ति के कपटपूर्ण आचरण के विरुद्ध सम्बन्धित व्यक्तियों की रक्षा करना है।[1]

2. उपबन्धों का निदेशात्मक होना – इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि संबंधित व्यक्ति अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात नहीं होते तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर सकता है।[2] यदि उपसजाति से सम्बन्धित नियम के पालन में किसी त्रुटि के होने के बावजूद भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण शून्य नहीं है क्योंकि ऐसी त्रुटि का इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन उपचार अनुज्ञेय है।[2] धारा 19, धारा 21 और धारा 34 में अधिकथित प्रक्रिया के पालन करने में कोई त्रुटि रह जाती है तो दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अकृत और शून्य नहीं होता क्योंकि इस प्रकार की त्रुटि इस अधिनियम की धारा 87 के अर्थान्तर्गत एक प्रक्रियात्मक त्रुटि समझी जाती है।[3]

3 परन्तुक—इस अधिनियम की धारा 23 में अन्तर्विष्ट नियम के अनुसार एक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित कर देना चाहिए। धारा 25 में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि अर्जेण्ट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय घटना के कारण भारत में निष्पादित कोई दस्तावेज या की गई डिक्री या आदेश की

---

1. जम्मू प्रसाद बनाम एम एन प ए खान ए आई आर. 1914 पी सी. 16।
2. भगवान जयराम बनाम बिठोबागोविन्द 4 बी. एच. सी. आर. (ए. सी) 140।
3. शाह मुकन लाल पाण्डे बनाम शाह कुन्दन पाण्डे आई. एन. आर. 23 इलाहाबाद–233, 2 आई ए 210।

प्रति चार मास के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित नहीं की जाती तो ऐसी स्थिति में रजिस्ट्रार ऐसे उपस्थापन में चार मास तक के विलम्ब को माफ कर सकता है और ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत कर सकता है। इस धारा के परन्तुक में यह उपबंधित किया गया है कि यदि सम्बन्धित व्यक्तियों के अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात होने में किसी अर्जेन्ट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय घटना के कारण विलम्ब हो जाए तो रजिस्ट्रार उपसजाति में चार मास तक के विलम्ब को माफ कर सकता है और दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत किए जाने का निदेश दे सकता है। यहां यह बात ध्यान में रखने की है कि धारा 23 और धारा 25 के उपबंध दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किए जाने के विषय में है जब कि यह धारा तथा यह परन्तुक सम्बन्धित व्यक्तियों के रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात होने के सम्बन्ध है। अत धारा 23 और धारा 25 के उपबंधों के अधीन दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित करने की 8 मास की जो कालावधि है वह इस धारा के अधीन नहीं बढ़ाई जाती। मात्र सम्बन्धित व्यक्तियों के उपसजाति के विषय में चार मास के विलम्ब को माफ किया जाता है और इस प्रकार यह कालावधि रजिस्ट्रीकरण से पूर्व 12 मास की हो जाती है।[1] इस परन्तुक के अधीन रजिस्ट्रार उपसजाति में हुए विलम्ब को उसी समय माफ कर सकता है जब ऐसा विलम्ब अर्जेन्ट आवश्यकता या अपरिवर्जनीय घटना के कारण हुआ हो।[2] उपसजाति में हुए विलम्ब को माफ करने के उद्देश्य से यदि कोई आवेदन उप रजिस्ट्रार के पास निविष्ट (लोजड) किया जाता है तो उपरजिस्ट्रार तत्क्षण उसे उचित निदेश के लिए उस रजिस्ट्रार को पारेषित करेगा जिसके वह अधीनस्थ है। यदि रजिस्ट्रार उपसजाति में विलम्ब को माफ नहीं करता और उस स्थिति में उपरजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देता है तो उपरजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देता है तो उपरजिस्ट्रार के ऐसे इन्कारी के आदेश के विरुद्ध इस अधिनियम की धारा 72 के अधीन रजिस्ट्रार को अपील की जा सकती है।[3] एक ऐसी भी स्थिति हो सकती है जब रजिस्ट्रार न केवल सम्बन्धित व्यक्ति के आवेदन को खारिज कर दे बल्कि आवेदन को खारिज करने के साथ ही इस सम्बन्ध में उपरजिस्ट्रार को निदेश न देकर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से भी इन्कार कर दे। ऐसी स्थिति में सम्बन्धित व्यक्ति को ऐसे आदेश के विरुद्ध इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन वाद संस्थित करना चाहिए।[4]

4 रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा जांच—जब सम्बन्धित व्यक्ति दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात हो जाते हैं तो इसके पश्चात् रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर *निम्नलिखित विषयों के सम्बन्ध में अपनी जांच करेगी :—*

(1) यह कि सम्बन्धित दस्तावेज उन व्यक्तियों द्वारा निष्पादित की गई थी कि नहीं जिनके द्वारा उसका निष्पादित किया जाना तात्पर्यित है,

(2) यह कि अपने समक्ष उपसजात होने वाले और यह अभिकथन करने वाले कि सम्बन्धित दस्तावेज उन्होंने निष्पादित की है, की अनन्यता के बारे में, तथा

(3) यह कि जब कोई व्यक्ति प्रतिनिधि, समनुदेशिती या अभिकर्त्ता के रूप में उपसजात हो रहा है तब ऐसे व्यक्ति व्यक्ति के ऐसे उपसजात होने के अधिकार के बारे में।

---

1. वीरभद्र बनाम बार मुडर 1928 एन. डब्ल्यू एन 886।
2. [illegible]
3. [illegible] 221।
4. [illegible] 78 आई सी 920।

इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार द्वारा की गई जाच उन्ही विषयो तक सीमित है जिनका उल्लेख उप-धारा (3) मे किया गया है। यदि रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का यह समाधान हो जाता है कि सम्बन्धित दस्तावेज उसी व्यक्ति ने निष्पादित किया है जिसके द्वारा ऐसे दस्तावेज का निष्पादन किया जाना तात्पर्यित है तो उस स्थिति मे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार नही कर सकता।[1] रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर यह भी जांच करेगा कि दस्तावेज पर हस्ताक्षर निष्पादक के हैं अथवा नही।[2] इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का निष्पादक की आयु के बारे मे जाच करने का प्राधिकार नही है।[3]

35 निष्पादन की क्रमश. स्वीकृति और प्रत्याख्यान पर प्रक्रिया—(1) (क) यदि दस्तावेज को निष्पादित करने वाले सब व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष स्वय उपसजात होते है और वह उन्हें स्वय जानता है या यदि उसका अन्यथा समाधान हो जाता है कि वे वही व्यक्ति है, जो व्यक्ति होने का वे अपनी बावत व्यपदेश करते है, और यदि दस्तावेज के निष्पादन को वे सब स्वीकृत कर लेते हैं, अथवा

(ख) जबकि कोई व्यक्ति प्रतिनिधि, समनुदेशिती या अभिकर्त्ता द्वारा उपसजात होता है ऐसा प्रतिनिधि, समनुदेशिती या अभिकर्ता निष्पादन को स्वीकार कर लेता है, अथवा

(ग) यदि दस्तावेज को निष्पादित करने वाला व्यक्ति मर गया है और उसका प्रतिनिधि या समनुदेशिती रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात होता है और निष्पादन को स्वीकार कर लेता है, तो रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर दस्तावेज का धारा 58 से लेकर धारा 61 तक की धाराओ मे, जिनके अन्तर्गत ये दोनो धाराए भी है, निदिष्ट तौर पर रजिस्ट्रीकरण करेगा।

(2) रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर इस उद्देश्य से कि वह अपना समाधान कर ले कि उसके समक्ष उपसजात होने वाले व्यक्ति वही व्यक्ति है जो व्यक्ति होने का वे अपनी बावत व्यपदेश करते है या इस अधिनियम द्वारा अनुध्यात किसी भी अन्य प्रयोजन के लिए अपने कार्यालय मे उपस्थित किसी भी व्यक्ति की परीक्षा कर सकगा।

(3) (क) यदि कोई व्यक्ति, जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादित होना तात्पर्यित है उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान करे, अथवा

(ख) यदि कोई ऐसा व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर को अप्राप्तवय, जड या पागल प्रतीत होता है, अथवा

(ग) यदि कोई व्यक्ति, जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादित होना तात्पर्यित है, मर गया है और उसका प्रतिनिधि या समनुदेशिती उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान करे, तो रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर ऐसे प्रत्याख्यान करने वाले, प्रतीत होने वाले या मत व्यक्ति का जहां तक सम्बन्ध है वहा तक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देगा :

परन्तु जहा कि ऐसा आफिसर रजिस्ट्रार है वहा वह भाग 12 मे विहित प्रक्रिया का अनुसरण करेगा,

परन्तु यह और भी कि राज्य सरकार शासकीय राजपत्र मे अधिसूचना द्वारा यह

---

1. शेख रहमतुल्ला बनाम शेख समीतुल्ला I बी एल आर 85।
2 रामास्वामी चेट्टी बनाम श्रीनिवास ए. आई आर 1934 मद्रास-113, 148 आई सी. 94।
3. किशनदासजी बनाम मुसम्मात जानकी ए. आई आर 1938 नागपुर-385; 178 आई सी. 920।

घोषित कर सकेगी कि ऐसी दस्तावेजों के बारे में जिनके निष्पादन का प्रत्याख्यान किया गया है, उस अधिसूचना में नामित कोई भी उपरजिस्ट्रार इस उपधारा और भाग 12 के प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रार समझा जाएगा।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना।
2. निष्पादन को स्वीकार करना।
3. उप-धारा (2)।
4. प्रतिनिधि।
5. निष्पादन का प्रत्याख्यान करना।
6. अप्राप्तवय।
7. दस्तावेज का आंशिक रजिस्ट्रीकरण।
8. उपसजात न होने पर रजिस्ट्रीकरण।
9. उपबन्धों का निदेशात्मक होना।
10. दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने एवं रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के सम्बन्ध में परिसीमा।
11. दाता की मृत्यु के पश्चात् दान पत्र का रजिस्ट्रीकरण।
12. रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने पर उपचार।

व्याख्या

1. प्रस्तावना सम्बन्धित व्यक्ति अथवा व्यक्तियों के रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपसजात हो जाने पर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का क्या कर्त्तव्य है, इस बात से सम्बन्धित उपबंध धारा 34 और धारा 35 में अन्तर्विष्ट है। धारा 34 में यह उपबंधित किया गया है कि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्बन्धित व्यक्ति अथवा व्यक्तियों का रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष अनुज्ञात समय के अन्दर उपसजात होना आवश्यक है। ऐसी उपसजाति के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर उन विषयों पर जांच करता है जिनका उल्लेख धारा 34 की उप-धारा (3) में किया गया है। ऐसी जांच के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करेगा अथवा उसे रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करेगा। इस सम्बन्ध में उपबंध इस धारा 35 में अन्तर्विष्ट है। दस्तावेज को उस समय रजिस्ट्रीकृत किया जाता है जब निष्पादक या उसका प्रतिनिधि, समनुदेशिती या अभिकर्त्ता निष्पादन को स्वीकार कर लेता है। इस धारा के अधीन इस संबंध में जांच करने का कर्त्तव्य रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का है।[1] जांच के पश्चात् तथा दस्तावेज के निष्पादन को सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा स्वीकार कर लेने पर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का यह कर्त्तव्य हो जाता है कि वह दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर दे। दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से पूर्व रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के लिए इस बात पर अपना समाधान कर लेना आवश्यक है कि इस अधिनियम के उपबंधों का पालन किया गया है। इसके अतिरिक्त उसे इस बात पर भी अपना समाधान कर लेना चाहिए कि सम्बन्धित पक्षकारों ने एक ऐसे अधिनियम के उपबंधों का भी पालन किया है जो इस अधिनियम का अनुपूरक हो।[2] जब सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा दस्तावेज का निष्पादन स्वीकार कर लिया जाता है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का कर्त्तव्य यह है कि वह दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करे।[3] दस्तावेज के निष्पादन के स्वीकार कर लेने पर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का यह कर्त्तव्य नहीं है कि वह इस बात की जांच करे कि निष्पादक दस्तावेज में अन्तर्विष्ट तथ्यों से स्वेच्छया सहमत है अथवा नहीं।[4] इसका कारण यह है कि सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर लेने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का यह कर्त्तव्य होता है कि वह

1. सेठ कन्हैया लाल बनाम नेशनल बैंक आफ इण्डिया ए. आई. आर. 1923 पी. सी. 114; 50 आई. ए. 162।
2. जीवनराम बनाम स्टेट आफ राजस्थान ए. आई. आर. 1954 राजस्थान-53।
3. हरीचन्द्र बनाम गोरधन दास ए. आई. आर. 1957 पंजाब-238; 59 पी. एल. आर. 310।
4. वेंकटरामा रेड्डी बनाम पी. आर. रेड्डी ए. आई. आर. 1917 मद्रास-27।

उसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कर। रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज म प्रविष्ट किसी परिवमन (रिसाइल) की सत्यता अथवा असत्यता के सम्बन्ध म जाच करने के लिए सशक्त नहीं है।[1] उसे इस बात की जाच करने की अधिकारिता भी नहीं है कि निष्पादक को दस्तावेज के बारे मे प्रतिफल प्राप्त हुआ है कि नहीं।[2] यदि सम्बन्धित व्यक्ति दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर लेता है लेकिन दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कराने से इन्कार करता है तो उस स्थिति म रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कर देना चाहिए।[3] इसका कारण यह है कि दस्तावेज का उचित उपस्थापन तथा उसके निष्पादन की स्वीकृति के पश्चात् उसका रजिस्ट्रीकरण निष्पादक की सम्मति पर आधारित नहीं होता है।[4]

2 निष्पादन को स्वीकार करना—जैसा ऊपर लिखा गया है दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर लने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर का यह कर्तव्य हो जाता है कि वह ऐसे दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करे। दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से पूर्व रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के लिए इस बात पर अपना समाधान कर लेना आवश्यक है कि उसके समक्ष जो व्यक्ति उपसजात होते हैं वे वही व्यक्ति हैं जो व्यक्ति होने का व अपनी बाबत व्यपदेश (रिप्रजेन्ट) करते हैं। रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को इस बात पर भी अपना समाधान कर लेना चाहिए कि उपसजात होने वाले वे सब व्यक्ति दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार करते हैं। जब कोई दस्तावेज का निष्पादक स्वय उपसजात न होकर अपने प्रतिनिधि समनुदेशिती या अभिकर्ता द्वारा उपसजात होता है तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को यह देखना है कि *ऐसा प्रतिनिधि समनुदेशिती या अभिकर्ता निष्पादन को स्वीकार कर लेता है।* जब दस्तावेज को निष्पादन करने वाले व्यक्ति की मृत्यु हो गई है और उसका प्रतिनिधि या समनुदेशिती रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष उपसजात होता है तो उस स्थिति म रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को इस बात पर *अपना समाधान कर लेना चाहिए कि ऐसा प्रतिनिधि या समनुदेशिती निष्पादन* को स्वीकार कर लेता है। इस प्रकार दस्तावेज के निष्पादन के स्वीकृत हो जाने पर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज का धारा 58 से लेकर धारा 62 तक की धाराओं म, जिनके अन्तर्गत यह दोनों धाराए भी हैं *निर्दिष्ट* तौर पर रजिस्ट्रीकरण करेगा।

3 उपधारा (2)—उपधारा (2) म यह उपबंधित किया गया है कि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दो बातों पर अपना समाधान कर सकता है। पहली बात तो यह है कि उसके समक्ष उपसजात होने वाला व्यक्ति वही व्यक्ति है जो व्यक्ति होने का यह अपनी बाबत *व्यपदेश* (रिप्रजेन्ट) करता है। दूसरी बात इस अधिनियम द्वारा अनुध्यात किसी अन्य प्रयोजन के सबध म है। इस सबध मे रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर अपने कार्यालय म उपस्थित किसी भी व्यक्ति की परीक्षा कर सकता है। लेकिन ऐसी परीक्षा किसी ऐसे व्यक्ति की नहीं की जा सकती जो उसके कार्यालय म उस समय उपस्थित नहीं हो।[5]

4 प्रतिनिधि यह आवश्यक नहीं है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कराने के लिए हर स्थिति मे दस्तावेज का निष्पादक ही रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष स्वय उपसजात हो। उपधारा (1) के खण्ड (ख) म यह उपबंधित किया गया है कि दस्तावेज का निष्पादक अपने प्रतिनिधि द्वारा भी

---

1 मुसम्मात गोविन्द दिया बनाम किंग एम्परर ए आई आर 1924 पटना 754।
2 ज पी सिंह बनाम रामचन्द्र ए आई आर 1950 पटना–370।
3 वेंकटराम रेड्डी बनाम पी आर रेड्डी ए आई आर 1917 मद्रास–27।
4 सफदर अली बनाम नूर मोहम्मद ए आई आर 1930 सिंध 25।
5 *नवाब बनाम अर्जनदास* 1904 पी आर न 13 पृष्ठ 52।

रजिस्ट्रीकर्ता ऑफिसर के समक्ष उपसंजात हो सकता है और ऐसा प्रतिनिधि निष्पादक की ओर से दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर सकता है। निष्पादक के मर जाने की स्थिति में निष्पादक का प्रतिनिधि दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर सकता है जैसा उपधारा (1) के खण्ड (ग) में वर्णित है तथा वह दस्तावेज के निष्पादन का प्रत्याख्यान भी कर सकता है जैसा कि उपधारा (3) के खण्ड (ग) में उपबंधित किया गया है। एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जब ऐसा प्रतिनिधि स्वयं ही अप्राप्तवय हो। उस स्थिति में ऐसे प्रतिनिधि की ओर से उसके संरक्षक को रजिस्ट्रीकर्ता ऑफिसर के समक्ष उपसंजात होना चाहिए।[1]

दृष्टान्त—1. दस्तावेज के निष्पादन के पश्चात् तथा उसके रजिस्ट्रीकृत होने से पूर्व दस्तावेज का निष्पादक मर गया और अपने पीछे दो विधवाएं क और ख तथा दो अप्राप्तवय पुत्र, जो ख से पैदा हुए थे, छोड़ गया। क ने दोनों अप्राप्तवय पुत्रों के संरक्षक के रूप में दस्तावेज के निष्पादन को रजिस्ट्रीकर्ता ऑफिसर के समक्ष स्वीकार किया और ऐसी स्वीकृति के आधार पर रजिस्ट्रीकर्ता ऑफिसर ने दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर दिया। इस केस में क के द्वारा दस्तावेज निष्पादन की स्वीकृति तथा रजिस्ट्रीकर्ता ऑफिसर के द्वारा ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य माना गया।[2]

2. एक हिन्दू ने अपने जीवन-काल में अपनी पत्नी के पक्ष में एक दान-पत्र निष्पादित किया लेकिन वह दान पत्र को रजिस्ट्रीकृत कराने से पूर्व ही मर गया। उसकी मृत्यु के पश्चात् उसकी विधवा ने अपने मृतक पति की हैसियत से दान पत्र के निष्पादन को स्वीकार किया और इस आधार पर रजिस्ट्रीकर्ता ऑफिसर ने दान पत्र को रजिस्ट्रीकृत किया। दान-पत्र के निष्पादन की स्वीकृति तथा उसके रजिस्ट्रीकरण को विधिमान्य माना गया।[3]

उपरोक्त दृष्टान्तों में यह माना गया कि इस अधिनियम की धारा 35 के उपबन्ध प्रक्रियात्मक हैं और उनमें हुई कोई त्रुटि इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन उपचार योग्य है। दूसरे दृष्टान्त में विधवा पत्नी की स्थिति न केवल एक प्रतिनिधि की है बल्कि एक समनुदेशिती की भी है।

5. निष्पादन का प्रत्याख्यान—इस धारा की उपधारा (3) में यह उपबंधित किया गया है कि जब कोई व्यक्ति, जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादन होना तात्पर्यित है, उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान कर देता है अथवा जब ऐसा व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता ऑफिसर को अप्राप्तवय जड़ या पागल प्रतीत होता है, अथवा जब निष्पादक के मर जाने की स्थिति में निष्पादक का प्रतिनिधि या समनुदेशिती उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान कर देता है तो रजिस्ट्रीकर्ता ऑफिसर ऐसे प्रत्याख्यान करने वाले, प्रतीत होने वाले या मृत व्यक्ति का जहां तक संबंध है वहां तक दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देगा। दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के संबंध में यह बात ध्यान रखने योग्य है कि यदि इन्कार करने वाला ऐसा ऑफिसर रजिस्ट्रार है तो वह भाग 12 में विहित प्रक्रिया का अनुसरण करेगा। इस संबंध में राज्य सरकार शासकीय राज-पत्र में अधिसूचना द्वारा यह घोषित कर सकेगी कि ऐसी दस्तावेजों के बारे में जिनके निष्पादन का प्रत्याख्यान किया गया है, उस अधिसूचना में नामित कोई भी उपरजिस्ट्रार इस उपधारा और भाग 12 के प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रार समझा जाएगा। जहां दस्तावेज का निष्पादन एक से अधिक व्यक्ति द्वारा किया गया है और उनमें से कुछ व्यक्ति दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार कर लेते हैं तथा बाकी के व्यक्ति ऐसे निष्पादन का

1. के. वेंकटार्या बनाम एन. वी. राव ए. आई. आर 1920 मद्रास 763, 59 आई सी 978।
2. बी के. नाईक बनाम जी एन. नाईक ए. आई. आर 1926 मुम्बई-137; 27 [illegible] एल आर. 1334।
3. माधोदास बनाम मुखदमान आई. एल. आर 33 कलकत्ता-584, 10 सी. डब्ल्यू एन. 717।

प्रत्याख्यान करते हैं तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उन व्यक्तियों के संबंध में जो निष्पादन का प्रत्याख्यान करते हैं दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर सकता है। इस अधिनियम में अभिव्यक्ति *"निष्पादन का प्रत्याख्यान"* को कहीं पर परिभाषित नहीं किया गया है। यह स्पष्ट है कि जब कोई व्यक्ति दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार करने से इन्कार कर देता है तो यह समझा जाता है कि ऐसे निष्पादन का प्रत्याख्यान कर दिया है।[1] जब किसी दस्तावेज का निष्पादक यह कथन करता है कि उसने एक सादा कागज पर हस्ताक्षर किए हैं।[2] या यह कथन करता है कि उसने दस्तावेज में अन्तर्विष्ट स्थावर सम्पत्ति के कुछ भाग का विक्रय नहीं किया[3] तो यह माना जायगा कि निष्पादक ने निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है। जब मृतक निष्पादक का प्रतिनिधि यह कथन करता है कि उसे यह बात ज्ञात नहीं है कि मृत व्यक्ति ने दस्तावेज का निष्पादन किया तो यह माना जायगा कि उसने निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है।[4] इस बात पर न्यायिक मत वैभिन्न्य है कि यदि दस्तावेज का निष्पादक रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकृत करने के लिए उपसजात न हो तो क्या ऐसी अनुपस्थिति का निष्पादन का प्रत्याख्यान माना जायगा। कलकत्ता उच्च न्यायालय ने अभिनिर्धारित किया है कि इस प्रश्न का उत्तर सकारात्मक है।[5] यदि किसी दस्तावेज के निष्पादक को रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके कार्यालय मे उपसजात होने के लिए सम्मन भेजा जाता है और इसके बावजूद भी निष्पादक उपसजात नहीं होता तो उसकी ऐसी अनुपस्थिति से यह अर्थ लगाया जाएगा कि निष्पादक ने निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है।[6] उन मामलों के संबंध में जिनके आधार पर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के इन्कार किया जा सकता है इस धारा के उपबंध सर्वागीण नहीं है। धारा 19 20, 21 तथा 22 मे वर्णित कारणों से भी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार किया जा सकता है।[7]

6 अप्राप्तवय—इस धारा की उपधारा (3) के खंड (ख) में *यह* उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से उस स्थिति में इन्कार कर देगा जब उसके समक्ष उपसजात होने वाला व्यक्ति उसे अप्राप्तवय, जड या पागल प्रतीत होता है। यदि कोई दस्तावेज अप्राप्तवय व्यक्ति द्वारा निष्पादित किया गया है और यह तथ्य रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को ज्ञात है तो उस स्थिति मे ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नहीं किया जा सकेगा।[8] इसका कारण यह है कि अप्राप्तवय व्यक्ति को दस्तावेज के निष्पादन करने का अधिकार नहीं होता। एक ऐसी भी स्थिति हो सकती है जब रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को इस बात की जानकारी न हो कि दस्तावेज अप्राप्तवय व्यक्ति द्वारा निष्पादित *किया गया है* तथा इस जानकारी के अभाव मे दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर दिया जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य नहीं है।[9] रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को निष्पादक की आयु के सम्बन्ध मे कोई साक्ष्य ग्रहण करने की अधिकारिता नहीं है।[10] यदि कोई साक्ष्य ग्रहण कर ली गई तो रजिस्ट्रीकर्ता

---

1 राधाकृष्ण बनाम चुन्नीलाल आई एन आर 5 कलकत्ता–445।
2. इबादत अली बनाम मोहम्मद फरीद ए आई आर 1916 पटना–206 35 आई सी 56।
3 बजीरा बनाम मोहम्मदी 124 पी एन आर 1918, 45 आई सी 161।
4 चान्द अब्दुल अजीज के मामले मे आई एल आर 11 मुम्बई–691।
5. जे एण्ड कम्पनी बनाम ए सी सेन, ए आई आर 1923 कलकत्ता–35; आई एल आर. 50 कलकत्ता 180।
6 लक्ष्मीनारायण बनाम सतकोविरी आई एल आर 16 कलकत्ता–189।
7 के एम नेकर बनाम एन मुदर ए आई आर 1954 मद्रास–309 58 एम एल डब्लू 124।
8 ए टी राघवाचारी बनाम वी ए वी निवासा ए आई आर 1917 मद्रास–630, आई एल आर 40 मद्रास–308।
9 मामचन्द बनाम देवसिंह आई एल आर 31 कलकत्ता–872।
10 किशन हरामजी माली बनाम जैव मजी ए आई आर 1938 नागपुर–385, 178 आई सी 920।

आफिसर का आयु के सम्बन्ध मे निष्कर्ष सिविल न्यायालय के समक्ष विशेष महत्व का नही है।

7 दस्तावेज का आंशिक रजिस्ट्रीकरण—इस धारा के उपबन्धो से यह उपदर्शित होता है कि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण केवल उसी व्यक्ति के सम्बन्ध मे करेगा जिसने दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार किया है तथा उस व्यक्ति के सम्बन्ध मे उसे रजिस्ट्रीकृत नही करेगा जिसने निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है। ऐसी स्थिति मे दस्तावेज केवल उस व्यक्ति के सम्बन्ध मे प्रभावशील होता है जिसके सम्बन्ध मे दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत किया गया है।[1] मोहम्मद ईवाज बनाम बृजलाल[2] मे प्रिवी कौंसिल के विनिश्चय के पश्चात् अधिनियम की धारा 35 म इस सम्बन्ध मे सन् 1879 के संशोधी अधिनियम सख्या 12 द्वारा संशोधन किया गया था।[1]

8 उपसजात न होने पर रजिस्ट्रीकरण इस धारा के उपबन्ध सम्बन्धित व्यक्तियो के उपसजात होने तथा उनके द्वारा निष्पादन को स्वीकार करने पर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत किए जाने के सम्बन्ध म है। एक ऐसी भी स्थिति हो सकती है जिसमे सम्बन्धित व्यक्ति के उपसजात न होने पर भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर दिया जाए। ऐसी स्थिति मे दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता क्या होगी, इस सम्बन्ध म विधि की स्थिति स्पष्ट सी है। जब रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर सम्बन्धित व्यक्ति के उपसजात न होने पर भी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर देता है तो ऐसी त्रुटि एक प्रक्रियात्मक त्रुटि समझी जाती है जो इस अधिनियम की धारा 87 के अन्तर्गत उपचार योग्य है। इसका कारण यह है कि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा प्रक्रिया के सम्बन्ध मे की गई किसी त्रुटि के कारण सम्बन्धित व्यक्ति को भविष्य मे नुकसान न हो।[3] इसके विरुद्ध यदि दस्तावेज का उपस्थापन उचित उपस्थापन नही है तो उपस्थापन के सम्बन्ध म की गई त्रुटि इस अधिनियम की धारा 32 के अधीन एक ऐसी त्रुटि है जो प्रक्रियात्मक त्रुटि नहीं समझी जाती तथा जो धारा 87 के अन्तर्गत उपचार योग्य नही है।[4] इसका कारण यह है कि जब कोई त्रुटि प्रक्रियात्मक त्रुटि नही होती तो ऐसी त्रुटि के लिए सम्बन्धित व्यक्ति ही उत्तरदायी होते हैं।[5]

9 उपबन्धो का निदेशात्मक होना—जैसा ऊपर लिखा गया है, इस धारा के उपबन्ध निदेशात्मक हैं।[6]

10 दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने एव रजिस्ट्रीकृत करने से इकार करने से सम्बन्ध मे परिसीमा—अधिनियम की धारा 23 मे यह उपबन्धित किया गया है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित किया जाना चाहिए। धारा 25 के अधीन ऐसे उपस्थापन मे चार मास तक के विलम्ब को रजिस्ट्रार द्वारा विशेष परिस्थितियो मे माफ किया जा सकता है। धारा 34 के द्वारा यह उपबंधित किया गया है कि सम्बन्धित व्यक्ति अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपसजात होना चाहिए। लेकिन इस अधिनियम मे रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने के सम्बन्ध मे कोई परिसीमा नियत नही की गई है।[7]

---

1 रजीउन्निशा बनाम सबीर हुसैन आई एल आर 26 इलाहाबाद 57।
2 मोहम्मद इवाज बनाम बृजलाल आई एल आर 1 इलाहाबाद 465 4 आई ए 166।
3 मुसम्मात हजराबी बनाम मुसम्मात रत्नाबी ए आई आर 1938 नागपुर-204, 177 आई सी 80 भगतसिंह बनाम गोहट 1890 पी आर न 77 पृष्ठ 245 रतनलाल बनाम पर्वातजी आई एल आर (1953) एम बी 18 अमीर बगम बनाम हुसैन बी बी ए आई आर 1922 लाहौर-98, आई एल आर 2 लाहौर-5।
4 मुन्नी बुन्निसा बनाम अब्दुल रहीम आई एल आर 23 इलाहाबाद 233, 28 आई ए 15।
एम ए आर चेट्टी बनाम के ए के ए आई आर 1923 रगून-176 74 आई सी 82।
6 रामदयाल बनाम भवरलाल ए आई आर 1973 राजस्थान, 173, 1972 आर एल डब्लू 310।
7 इन रे अब्दुल अजीज के मामले मे आई एल आर 11 मुम्बई-691।

11 दाता की मृत्यु के पश्चात् दान पत्र का रजिस्ट्रीकरण स्थावर सम्पत्ति का दान के प्रयोजन के लिए अन्तरण किस प्रकार होगा, इस सम्बन्ध मे सुसंगत उपबंध सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 123 मे अन्तर्विष्ट हैं। धारा 123 इस प्रकार है : –

"123 अन्तरण कैसे किया जाता है स्थावर सम्पत्ति के दान के प्रयोजन के लिए वह अन्तरण दाता द्वारा या उसकी ओर स हस्ताक्षरित और कम से कम दो साक्षियों द्वारा अनुप्रमाणित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा करना होगा।

जंगम सम्पत्ति के दान के प्रयोजन के लिए अन्तरण या तो यथापूर्वोक्त प्रकार से हस्ताक्षरित रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा, या परिदान द्वारा, किया जा सकेगा।

ऐसा परिदान उसी प्रकार से किया जा सकेगा जैसे बेचा हुआ माल परिदत्त किया जा सकता हो।"

दान के सम्बन्ध मे स्थिति यह है कि जब दाता दान-पत्र को निष्पादित करने के पश्चात् उसे आदाता को दे देता है और आदाता उसे प्रतिगृहीत कर लेता है तो सम्पत्ति का ऐसा दान पूर्ण माना जाता है क्योंकि दाता अपनी शक्ति मे निहित सारा काम कर लेता है। ऐसे दान पत्र रजिस्ट्रीकरण दाता की सम्मति पर निर्भर नही करता। ऐसी स्थिति म दाता की मृत्यु के पश्चात् भी दान-पत्र को रजिस्ट्रीकृत किया जा सकता है।[1] यदि इस सम्बन्ध में कोई त्रुटि भी होती है तो भी वह प्रक्रियात्मक त्रुटि होने के कारण धारा 87 के अन्तर्गत उपचार योग्य है।[2]

12 रजिस्ट्रीकृत करने से इंकार करने पर उपचार—जब भी उप रजिस्ट्रार निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देता है तो उस स्थिति म सबंधित व्यक्ति धारा 73 के अधीन उपरजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार का आवेदन कर सकेगा। वह धारा 77 के अधीन इन्कारी के आदेश के विरुद्ध वाद भी संस्थित कर सकता है, लेकिन शर्त यह है कि इन्कारी का ऐसा आदेश रजिस्ट्रार द्वारा किया जाना चाहिए। जब इन्कारी का ऐसा आदेश निष्पादन के प्रत्याख्यान के सिवाय अन्य किसी कारण से है तो सम्बन्धित व्यक्ति इस अधिनियम की धारा 72 और धारा 77 के अधीन कार्यवाही कर सकेगा।

भाग 7

निष्पादी और साक्षियो की उपसजाति प्रवर्तित कराने के विषय मे

36 जहा कि निष्पादी या साक्षी की उपसजाति वाछित है वहा प्रक्रिया—यदि रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी दस्तावेज को उपस्थापित करने वाला या जो दस्तावेज ऐसे उपस्थापित किए जाने योग्य है उसके अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति किसी ऐसे व्यक्ति की उपसजाति की वाछा करता है जिसकी उपस्थिति या परिसाक्ष्य ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवश्यक है तो ऐसे आफिसर या न्यायालय से, जैसा राज्य सरकार इस निमित्त निदिष्ट करे, रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर स्वविवेक मे निवेदन कर सकेगा कि वह यह अपेक्षा करने वाला समन निकाले कि वह व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे या तो स्वय या सम्यक् रूप से प्राधिकृत ऐसे अभिकर्ता द्वारा, जैसा समन मे वर्णित हो, और उसमे अकित समय पर, उपसजात हो।

---

1 टी वो [redacted] पिल्लई बनाम करोप्पा ए आई आई 1927 पी सी 42, 54 आई ए 39।
2. घुकारीबालाप्पासी बनाम गगाधरपोल ए आई आर 1955 कलकत्ता–571।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना । 2. निष्पादक का उपसजात न होना ।
3. व्यक्ति की उपसजाति । 4. स्वविवेक ।

व्याख्या

1. प्रस्तावना—एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जब दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए एक ऐसे व्यक्ति की रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजाति की आवश्यकता हो जिसकी उपस्थिति या परिसाक्ष्य ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवश्यक है । ऐसी स्थिति में दस्तावेज को उपस्थापित करने वाले या उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति के इस निमित्त आवेदन करने पर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर ऐसे आफिसर अथवा न्यायालय से जैसा राज्य सरकार इस निमित्त निर्दिष्ट करे अपने स्वविवेक मे निवेदन कर सकेगा कि वह यह अपेक्षा करने वाला समन निकाले कि वह व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत ऐसे अभिकर्त्ता द्वारा, जैसा समन मे वर्णित हो, और उसमे अंकित समय पर उपसजात हो । इस धारा के अधीन निम्नलिखित बातें आवश्यक है :—

(क) यह कि किसी व्यक्ति की उपसजाति की वांछा दस्तावेज के उपस्थापन करने वाले या उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति द्वारा की जा सकती है,

(ख) ऐसे व्यक्ति की उपसजाति रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष होनी है,

(ग) ऐसे व्यक्ति की उपस्थिति या परिसाक्ष्य सम्बन्धित दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवश्यक है ।

(घ) रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर इस निमित्त राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट आफिसर या न्यायालय से अपने स्वविवेक मे निवेदन कर सकेगा,

(ङ) जिस व्यक्ति की उपस्थिति या परिसाक्ष्य अपेक्षित है वह या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत ऐसे अभिकर्त्ता द्वारा, जैसा समन मे वर्णित हो, उपसजात होगा ।

इस धारा के उपबन्ध एक ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में भी लागू होते हैं जिसकी रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक हो ।[1]

2. निष्पादक का उपसजात न होना—जब दस्तावेज का निष्पादक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे उपस्थित न हो तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से पूर्व उसकी उपस्थिति के लिए इस धारा के अधीन कार्यवाही की जानी चाहिए ।[2]

3. व्यक्ति की उपसजाति—इस धारा के उपबन्ध व्यक्तियों की उपस्थिति के सम्बन्ध मे लागू होते हैं न कि दस्तावेजो को पेश करने के सम्बन्ध मे ।[3]

4. स्वविवेक—जैसा ऊपर लिखा गया है, रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट आफिसर या न्यायालय से किसी व्यक्ति के लिए समन निकालने से पूर्व अपने स्वविवेक मे निवेदन मे करेगा ।[4]

---

1. चन्द्र किशोर मुन्शी बनाम देवेन्द्र नाथ सन्याल, 1 सी एल जे 126 ।
2. वेंकटास्वामी बनाम नरसय्या आई एल आर 16 मद्रास 341, 3 एम एल जे 215 ।
3. रामसिंह सतराम बनाम जगमेर सिंह हरदत्त सिंह ए. आई आर. 1959 पंजाब 582 ।
4. मदन लाल बनाम कुन्दन लाल 2 आई ए 210 ।

37. आफिसर या न्यायालय समन निकालेगा और उसकी तामील कराएगा— आफिसर या न्यायालय ऐसे मामलों में सदेय चपरासी की फीस की प्राप्ति पर तदनुसार समन निकालेगा और उसकी तामील उस व्यक्ति पर कराएगा जिसकी उपसजाति ऐसे अपेक्षित है।

38 रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे उपसजाति से छूट प्राप्त व्यक्ति—(1) (क) वह व्यक्ति, जो अंग-शैथिल्य के कारण जोखिम या घोर असुविधा के बिना रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे उपसजात होने के अयोग्य है, अथवा

(ख) वह व्यक्ति, जो सिविल या दाण्डिक आदेशिका के अधीन जेल मे है अथवा

(ग) वे व्यक्ति, जो न्यायालय मे स्वीय उपसजाति से विधि द्वारा छूट प्राप्त हैं और जो एतस्मिन्पश्चात् अन्तर्विष्ट निकटतम आगामी उपबन्ध के अभाव मे रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे स्वय उपसन्जात होने के लिए अपेक्षित होते,

ऐसे उपसजात होने के लिए अपेक्षित न किए जाएंगे।

(2) हर ऐसे व्यक्ति की दशा मे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर या तो ऐसे व्यक्ति के गृह या उस जेल मे, जिसमे वह परिरुद्ध है, स्वय जाएगा और उसकी परीक्षा करेगा या उसकी परीक्षा के लिए कमीशन निकालेगा।

व्याख्या

धारा 34 द्वारा यह उपबन्धित किया गया है कि दस्तावेज का निष्पादक या अन्य सम्बन्धित व्यक्ति दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात होगा। इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि निम्नलिखित व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे स्वय उपसजात होने से छूट प्राप्त है :—

(क) वह व्यक्ति, जो अग शैथिल्य के कारण जोखिम या घोर असुविधा के बिना रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे उपसजात होने के अयोग्य है, अथवा

(ख) वह व्यक्ति जो सिविल या दाडिक आदेशिका के अधीन जेल मे है, अथवा

(ग) वह व्यक्ति जो न्यायालय मे स्वीय उपसजाति से विधि द्वारा छूट-प्राप्त है।

हर ऐसे व्यक्ति की दशा मे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर या तो ऐसे व्यक्ति के गृह या उस जेल मे, जिसमे वह परिरुद्ध है, स्वय जाएगा और उसकी परीक्षा करेगा या उसकी परीक्षा के लिए कमीशन निकालेगा।[1]

न्यायालय मे स्वीय उपसजाति से विधि द्वारा छूट प्राप्त व्यक्तियो के सम्बन्ध मे सन् 1908 की सिविल प्रक्रिया सहिता की धाराएं 132 और 133 निम्न प्रकार हैं :—

"132. कुछ स्त्रियो को स्वीय उपसजाति से छूट—(1) जो स्त्रिया देश की रूढियों और रीतियो के अनुसार लोक-समक्ष आने के लिए विवश नही की जानी चाहिए उन्हें न्यायालय मे स्वीय उपसजाति से छूट होगी।

(2) एतस्मिन् अन्तर्विष्ट कोई भी बात ऐसे किसी मामले मे जिसमे स्त्री की गिरफ्तारी इस सहिता द्वारा निषिद्ध नहीं है, सिविल आदेशिका के निष्पादन मे किसी स्त्री को गिरफ्तारी से छूट देने वाली न समझी जाएगी।

---

1. सूरजपाल बनाम पचायती अखाडा ए. आई. आर 1939 इलाहाबाद 486, 183 आई सी 270।

"133 (1) निम्नलिखित व्यक्ति न्यायालय में स्वीय उपसंजाति से छूट पाने के हकदार होंगे, अर्थात्

(i) भारत का राष्ट्रपति;
(ii) भारत का उपराष्ट्रपति;
(iii) लोक सभा का अध्यक्ष;
(iv) संघ के मन्त्री;
(v) उच्चतम न्यायालय के न्यायाधीश;
(vi) राज्यों के राज्यपाल और संघ राज्यक्षेत्रों के प्रशासक;
(vii) राज्य विधान सभाओं के अध्यक्ष;
(viii) राज्य विधान परिषदों के सभापति;
(ix) राज्यों के मन्त्री;
(x) उच्च न्यायालयों के न्यायाधीश; तथा
(xi) वे व्यक्ति जिन्हें धारा 87 का लागू होती है।

(2) X X X X

(3) जहां कि कोई व्यक्ति ऐसी छूट के विशेषाधिकार का दावा करे और फलस्वरूप उसकी परीक्षा कमीशन द्वारा करना आवश्यक हो वहां ऐसा व्यक्ति उसका खर्चा तब के सिवाय देगा जब कि उसका साक्ष्य अपेक्षित करने वाले पक्षकार ने कमीशन का खर्चा दे दिया है।

39. समनों, कमीशनों और साक्षियों के बारे में विधि—सिविल न्यायालयों के समक्ष वादों में, समनों और कमीशनों के बारे में और साक्षियों की हाजिरी प्रवर्तित कराने और उनके पारिश्रमिक के बारे में तत्समय-प्रवृत्त-विधि यथापूर्वोक्त को छोड़कर और यथावश्यक परिवर्तन सहित इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन निकाले गए किसी भी समन या कमीशन को और उपसंजात होने के लिए समनित किसी भी व्यक्ति को लागू होगी।

भाग 8

विलों को और दत्तकग्रहण प्राधिकारों को उपस्थापित करने के विषय में

40. विलों को और दत्तकग्रहण प्राधिकारों को उपस्थापित करने के हकदार व्यक्ति—(1) वसीयतकर्ता या उसकी मृत्यु के पश्चात् विल के अधीन निष्पादक के रूप में या अन्यथा दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी भी रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के समक्ष उपस्थापित कर सकेगा।

(2) किसी भी दत्तक प्राधिकार का दाता या उसकी मृत्यु के पश्चात् उस प्राधिकार का आदाता या दत्तक पुत्र उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी भी रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के समक्ष उपस्थापित कर सकेगा।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना।   2. विल।
3. दत्तक ग्रहण का प्राधिकार।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना । 2 उप धारा (1) ।
2 उप धारा (2) ।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—विल या दत्तकग्रहण प्राधिकार के उपस्थापित कर दिए जाने के पश्चात् जिस्ट्री कर्त्ता आफिसर द्वारा उनका रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा । ऐसे रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित उपबन्ध इस धारा 41 मे अन्तर्विष्ट हैं ।

2 उप धारा (1)—उप धारा (1) मे यह उपबन्धित किया गया है कि जब विल या दत्तकग्रहण प्राधिकार वसीयतकर्त्ता या दाता द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है तो उस स्थिति मे उसका रजिस्ट्रीकरण किसी भी अन्य दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की रीति जैसे ही रीति से किया जाएगा ।[1] इस सम्बन्ध मे इस अधिनियम की धारा 34 मे अन्तर्विष्ट उपबन्ध लागू होते हैं । दूसरे शब्दो मे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर धारा 34 के अधीन बताई गई जांच करने के लिए सक्षम है ।

3 उपधारा (2) उप धारा (2) मे एक ऐसी स्थिति की परिकल्पना की गई है जब विल या दत्तकग्रहण प्राधिकार को वसीयतकर्त्ता या दाता के सिवाय उसे उपस्थापित करने के हकदार किसी अन्य व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है । ऐसी स्थिति मे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर निम्नलिखित बातो पर अपना समाधान हो जाने पर ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करेगा—

(क) विल या प्राधिकार, यथास्थिति, वसीयतकर्त्ता या दाता द्वारा निष्पादित किया गया था,

(ख) वसीयतकर्त्ता या दाता मर गया है, तथा

(ग) विल या प्राधिकार को उपस्थापित करने वाला व्यक्ति उसे उपस्थापित करने का धारा 40 के अधीन हकदार है ।

न्यायिक मत के अनुसार विल या दत्तक ग्रहण प्राधिकार के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध मे धारा 41 की उप धारा (2) के उपबन्ध प्रत्येक परिस्थिति मे इस अधिनियम की धारा 23 और धारा 24 मे अन्तर्विष्ट उपबन्धो पर अध्यारोही प्रभाव नही रखते ।[2] दृष्टान्त के रूप मे एक दत्तकग्रहण प्राधिकार को रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके निष्पादन की तारीख से चार मास के अन्दर समुचित आफिसर के समक्ष उपस्थापित कर देना चाहिए ।

भाग 9

विलो के निक्षेप के विषय मे

42 विलो का निक्षेप कोई भी वसीयतकर्त्ता अपनी विल को मुद्राबन्द लिफाफे मे, उस लिफाफे पर अपना और अपने अभिकर्त्ता का (यदि कोई हो) नाम और दस्तावेज की प्रकृति का कथन लिखकर किसी भी रजिस्ट्रार के पास या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्त्ता द्वारा निक्षिप्त कर सकेगा ।

व्याख्या

विलो के सम्बन्ध मे यह बात सुनिश्चित है कि ऐसी दस्तावेज निष्पादक की मृत्यु पर प्रभावशील होती है । इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि विल का निष्पादक या तो स्वयं अपने द्वारा या

1 देखिए उप धारा (1) ।
2 वेंगरा वकाटापैया बनाम नयामी वेंकटारमाराव ए. आई आर 1929 पी सी 24, आई एल आर 52 मद्रास–175, 56 आई ए 21 ।

सम्यक् रूप से प्राधिकृत अपने अभिकर्त्ता द्वारा अपनी विल को मुद्राबन्द लिफाफे मे किसी भी रजिस्ट्रार के पास निक्षिप्त कर सकेगा। यह आवश्यक है कि मुद्राबन्द लिफाफे पर उसे अपना और अपने अभिकर्त्ता का (यदि कोई हो) नाम और दस्तावेज की प्रकृति का कथन लिख देना चाहिए।

43 विलो के निक्षेप पर प्रक्रिया—(1) ऐसा लिफाफा प्राप्त होने पर यदि रजिस्ट्रार का समाधान हो जाता है कि निक्षेप के लिए उसे उपस्थापित करने वाला व्यक्ति वसीयतकर्ता या उसका अभिकर्ता है तो वह सख्याक 5 वाली अपनी रजिस्ट्रीकरण पुस्तक मे पूर्वोक्त उपरिलेखन को चढा लेगा और उसी पुस्तक मे और उक्त लिफाफे पर उसे ऐसे उपस्थापित करने और प्राप्ति के वर्ष, मास, दिन और समय को और ऐसे व्यक्तियों के नामो को जो वसीयतकर्ता या उसके अभिकर्ता की अनन्यता को अभिप्रमाणित करे, और ऐसी मुद्रा पर के जो लिफाफ पर लगी हो, किसी मुपाठ्य अन्तरालेखन का टिप्पण कर लेगा।

(2) रजिस्ट्रार तब अपनी अग्निसह पेटी मे उस मुद्राबन्द लिफाफे को रख देगा और रखे रहेगा।

व्याख्या

उपर्युक्त धारा 42 मे विल के निक्षिप्त करने की बात कही गई है। इस धारा मे विल के निक्षिप्त किए जाने पर रजिस्ट्रार द्वारा जो प्रक्रिया अपनाई जाएगी उसका उल्लेख किया गया है। इस धारा के अधीन मुद्राबन्द लिफाफ के प्राप्त होने पर रजिस्ट्रार निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाएगा :—

(1) यह कि वह इस बात पर अपना समाधान करेगा कि निक्षेप के लिए विल को उपस्थापित करने वाला व्यक्ति वसीयतकर्त्ता या उसका अभिकर्त्ता है;

(2) यह कि ऐसा समाधान हो जाने पर वह सख्यांक 5 वाली अपनी रजिस्ट्रीकरण पुस्तक मे पूर्वोक्त उपरिलेखन को चढा लेगा और पुस्तक मे और उक्त लिफाफे पर उसे ऐसे उपस्थापित करने और प्राप्ति के वर्ष, मास, दिन और समय को और ऐसे व्यक्तियो के नामो को, जो वसीयतकर्त्ता या उसके अभिकर्त्ता की अनन्यता को अभिप्रमाणित करे और ऐसी किसी मुद्रा पर के, जो लिफाफ पर लगी हो, किसी सुपाठ्य अन्तरालेखन का टिप्पण कर लेगा; तथा

(3) यह कि ऐसा सब करने के पश्चात् वह मुद्राबन्द लिफाफे को अपनी अग्नि-सह पेटी मे रख देगा और रखे रहेगा।

मुद्राबन्द लिफाफे पर यदि कोई अधिवक्ता अपने हस्ताक्षर करता है तो यह माना जाएगा कि उसने यह हस्ताक्षर एक अनुप्रमाणक साक्षी के रूप मे किए हैं।[1]

44. धारा 42 के अधीन निक्षिप्त मुद्राबंद लिफाफे का प्रत्याहरण—यदि वसीयतकर्ता, जिसने ऐसा लिफाफा निक्षिप्त किया है, उसका प्रत्याहरण करना चाहता है तो वह उस रजिस्ट्रार से, जो उसे निक्षेप में धारण किए हुए है, या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता द्वारा आवेदन कर सकेगा और यदि ऐसे रजिस्ट्रार का समाधान हो जाए कि आवेदक वास्तव मे वसीयतकर्ता या उसका अभिकर्ता है तो वह तदनुसार उस लिफाफे को परिदत्त कर देगा।

---

1. रमाकान्त दास बनाम विसम्भर दास ए. आई. आर. 1929 पटना-401; 117 आई सी 874; आई एल आर 8 पटना-419।

व्याख्या

विलों के सम्बन्ध में यह बात सुनिश्चित है कि एक विल का निष्पादक अपने जीवन काल में उसे किसी भी समय प्रतिसहृत कर सकता है। इस धारा में यह उपबंधित किया गया है कि यदि वसीयतकर्ता विल का प्रत्याहरण करना चाहता है तो वह उस रजिस्ट्रार से, जो मुद्राबन्द लिफाफ को निक्षेप में धारण किए हुए है, या तो स्वयं या सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता द्वारा आवेदन कर सकेगा और यदि ऐसे रजिस्ट्रार का समाधान हो जाए कि आवेदक वास्तव में वसीयतकर्ता या उसका अभिकर्ता है तो वह तदनुसार उस लिफाफे को परिदत्त कर देगा।

45 निक्षेपक की मृत्यु पर प्रक्रिया—(1) जिस वसीयतकर्ता ने मुद्राबन्द लिफाफा धारा 42 के अधीन निक्षिप्त किया है, यदि उसकी मृत्यु हो जाने पर उस रजिस्ट्रार से, जो उसे निक्षेप के रूप में धारण किए हुए है, यह आवेदन किया जाए कि उसे खोला जाए और यदि ऐसे रजिस्ट्रार का समाधान हो जाए कि वसीयतकर्ता मर गया है तो वह आवेदक की उपस्थिति में लिफाफे को खोलेगा और उसकी अन्तर्वस्तुओं की नकल आवेदक के व्यय पर अपनी संख्यांक 3 वाली पुस्तक में कराएगा।

(2) जब ऐसी नकल कर ली गई हो तब रजिस्ट्रार मूल विल को पुनः निक्षिप्त करेगा।

व्याख्या

इस धारा में उस स्थिति का उल्लेख किया गया है जिसमें वसीयतकर्ता की मृत्यु के पश्चात् सम्बन्धित व्यक्ति के खोले जाने के लिए रजिस्ट्रार से आवेदन करता है इस धारा के उपबन्धों के प्रयोजनों के लिए यह आवश्यक है कि वसीयतकर्ता की मृत्यु हो चुकी हो। इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि वसीयतकर्ता की मृत्यु हो जाने पर यदि सम्बंधित व्यक्ति उस रजिस्ट्रार से, जो मुद्राबंद लिफाफे को निक्षेप के रूप में धारण किए हुए है, मुद्राबन्द लिफाफ को खोले जाने के लिए आवेदन करता है और ऐसे आवेदन पर रजिस्ट्रार का यह समाधान हो जाता है कि वसीयतकर्ता मर गया है तो वह ऐसे व्यक्ति की उपस्थिति में लिफाफे को खोलेगा और उसकी अन्तर्वस्तुओं की नकल आवेदक के व्यय पर अपनी संख्यांक 3 वाली पुस्तक में कराएगा। ऐसी नकल कर लेने के पश्चात् रजिस्ट्रार मूल विल को पुन. निक्षिप्त करेगा। यह आवश्यक है कि रजिस्ट्रार को मूल विल को उस समय तक किसी व्यक्ति को नहीं लौटना चाहिए जब तक कि इस सम्बन्ध में किसी न्यायालय का आदेश प्राप्त नहीं हो जाये। यदि इस प्रकार का आदेश प्राप्त हो जाता है तो रजिस्ट्रार को मूल विल को न्यायालय को पारेषित कर देना चाहिए।

46. कुछ अधिनियमितियों और न्यायालयों की शक्तियों की व्यावृत्ति—(1) एतस्मिन्पूर्व अन्तर्विष्ट कोई भी बात इण्डियन सक्सेशन एक्ट, 1865 की धारा 259 या प्रोवेट एण्ड एडमिनिस्ट्रेशन एक्ट, 1881 की धारा 81 के उपबन्धों को या किसी विल को आदेश द्वारा पेश कराने की किसी न्यायालय की शक्ति पर प्रभाव न डालेगी।

(2) जब कि कोई ऐसा आदेश किया जाए तब जब तक कि विल की नकल धारा 45 के अधीन पहले ही न कर ली गई हो, रजिस्ट्रार लिफाफे को खोलेगा और संख्यांक 3 वाली अपनी पुस्तक में विल की नकल कराएगा और ऐसी प्रति पर यह टिप्पण कराएगा कि मूल पूर्वोक्त आदेश के अनुसरण में न्यायालय को भेज दी गई है।

व्याख्या

इस भाग मे अन्तर्विष्ट कोई भी उपबन्ध इण्डियन सक्सेशन एक्ट, 1865 की धारा 259 या प्रोबेट एण्ड एडमिनिस्ट्रेशन एक्ट, 1881 की धारा 81 के उपबधों या किसी विल को आदेश द्वारा पेश कराने की किसी न्यायालय की शक्ति पर प्रभाव नही डालता। इण्डियन सक्सेशन एक्ट, 1865, की धारा 259 के उपबन्ध विलो के जिला न्यायालयो मे सस्थित और उनके परिरक्षण करने के सम्बन्ध मे है। इसी प्रकार के उपबध प्रोबेट एण्ड एडमिनिस्ट्रेशन एक्ट, 1881 की धारा 81 के उन विलों के सम्बन्ध मे है जिन पर 1865 का अधिनियम लागू नही होता। यह बात ध्यान मे रखने की है कि अब ये दोनों ही उपबन्ध इण्डियन सक्सेशन एक्ट, 1925 की धारा 294 मे अन्तर्विष्ट है। मूल विल के प्रस्तुत करने के सम्बन्ध मे न्यायालय से आदेश प्राप्त हो जाने पर रजिस्ट्रार, जब तक कि विल की नकल धारा 45 के अधीन पहले ही न कर ली गई हो, लिफाफे को खोलेगा और सख्यांक 3 वाली अपनी पुस्तक मे विल की नकल कराएगा और ऐसी प्रति पर यह टिप्पण कराएगा कि मूल विल न्यायालय के आदेश के अन्तर्गत न्यायालय को भेज दी गई है।

भाग 10

रजिस्ट्रीकरण और अरजिस्ट्रीकरण के परिणामों के विषय में

47. वह समय, जिससे कि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज प्रवर्तित होती है—रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उस समय से प्रवर्तित होगी जिससे कि यदि उसका कोई रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित न होता या किया गया न होता तो उसका प्रवर्तन प्रारम्भ हुआ होता न कि उसके रजिस्ट्रीकरण के समय से।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना।
2. वह समय जिससे दस्तावेज का प्रवर्तन प्रारम्भ हुआ होता।
3. रजिस्ट्रीकृत।
4. पूर्विकता।
5. रजिस्ट्रीकरण का प्रभाव।
6. भूतलक्षी प्रभाव।
7. कुर्की के दौरान रजिस्ट्रीकरण।
8. वाद के लम्बित रहते हुए रजिस्ट्रीकरण।
9. दान की लिखत के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व दाता द्वारा दत्तकग्रहण।
10. मोहेमेडन विधि।

व्याख्या

प्रस्तावना—इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है। कि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का प्रवर्तन उस समय से नही जिस दिन उसका रजिस्ट्रीकरण होता है बल्कि उस समय से होता जब उसे निष्पादित किया जाता है। दस्तावेज के प्रवर्तन के सम्बन्ध मे यह नियम सभी दस्तावेजों पर लागू होता है चाहे उनका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो तो चाहे वैकल्पिक हो।[1] इस अधिनियम की धारा 49 मे यह उपबन्धित किया गया है कि ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नही कराया गया है, उसमे समाविष्ट किसी भी स्थावर संपत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी और दत्तकग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदत्त नहीं करेगी और न ही ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी सव्यवहार के साक्ष्य के रूप

---

1. भास्कर बनाम सरस्वती आई आई एल. आर 17 मुम्बई–486।

में ली जाएगी। लेकिन जब दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो ऐसी दस्तावेज का प्रवर्तन उस तारीख से होता है जब उसका निष्पादन किया गया था।[1] दृष्टान्त के रूप में एक दस्तावेज का निष्पादन 1 जनवरी, 1978 को किया गया लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण 1 मार्च, 1978 को कराया गया। ऐसी दस्तावेज का प्रवर्तन रजिस्ट्रीकरण हो जाने के पश्चात् 1 मार्च, 1978 से नहीं बल्कि 1 जनवरी, 1978 से होगा। एक स्थिति ऐसी भी हो सकती कि ऐसी है दस्तावज में वह तारीख दर्ज कर दी गई हो जिस दिन से ऐसी दस्तावेज का प्रवर्तन होगा। उस स्थिति में दस्तावेज का प्रवर्तन ऐसी दर्ज की गई तारीख से होगा। जब कोई ऐसी तारीख दस्तावेज में दर्ज नहीं की गई है तो दस्तावेज का प्रवर्तन निष्पादन की तारीख से होगा। यह नियम इस सिद्धान्त पर आधारित है कि दस्तावेज के सम्बन्ध में मुख्य बात उसका निष्पादन है और उसका रजिस्ट्रीकरण तो मात्र उसके प्रभाव से सम्बन्धित है।[2]

2 वह समय जिससे दस्तावेज का प्रवर्तन प्रारम्भ हुआ होता जैसा ऊपर लिखा गया है, एक दस्तावेज का प्रवर्तन उसके निष्पादन की तारीख से होता है[3] लेकिन ऐसा नहीं है कि इस नियम का कोई अपवाद नहीं हो। इस नियम के अपवाद भी हैं। दृष्टान्त के रूप में जब सम्बन्धित पक्षकार निष्पादन की तारीख से भिन्न प्रवर्तन के लिए अन्य कोई तारीख तय कर लेते हैं तो दस्तावेज का प्रवर्तन निष्पादन की तारीख से नहीं बल्कि पक्षकारों द्वारा नियत की गई तारीख से होता है। इसके अतिरिक्त वसीयती दस्तावेज जैसे विल का प्रवर्तन निष्पादक की मृत्यु पर होता है। सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 122 और 123 में अन्तर्विष्ट उपबंधों के अनुसार एक दान की लिखत का प्रवर्तन उसके रजिस्ट्रीकरण के समय से नहीं बल्कि उस समय से होता है जब दान को आदाता द्वारा या उसकी बिना पर अन्य व्यक्ति द्वारा प्रतिगृहीत किया जाता है। मोहमेडन विधि के अनुसार दान की लिखत उस समय तक प्रभावशील नहीं होती जब तक कि आदाता को दान की सम्पत्ति पर कब्जा परिदत्त न कर दिया जाए। दस्तावज के मात्र रजिस्ट्रीकरण से सम्पत्ति में हक का अन्तरण नहीं होता क्योंकि सम्बन्धित पक्षकारों के लिए इस प्रकार का करार करना अनुज्ञेय है कि दस्तावज के अधीन कुछ समय के लिए सम्पत्ति में हक का अन्तरण नहीं होगा।

3 रजिस्ट्रीकृत इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकरण का अर्थ विधिमान्य रजिस्ट्रीकरण से है।

4 पूर्विकता – जैसे ऊपर लिखा गया है, दस्तावेज का प्रवर्तन उसके रजिस्ट्रीकरण की तारीख से नहीं बल्कि उसके निष्पादन के समय से होता है। एक ऐसी स्थिति हो सकती है जब दो दस्तावेज भिन्न भिन्न तारीखों पर निष्पादित की गई हो और उनका रजिस्ट्रीकरण भिन्न भिन्न तारीखों को कराया गया हो। ऐसी स्थिति में ऐसी दस्तावेज को पूर्विकता प्राप्त होती है जिसका निष्पादन पहले किया गया है चाहे उसका रजिस्ट्रीकरण दूसरी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् कराया गया हो।[5]

दृष्टान्त 1 क ने अपनी स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में एक बन्धक-विलेख ख के पक्ष में 1 जनवरी, 1978 को तथा ग के पक्ष में दूसरा बन्धक विलेख 15 जनवरी, 1978 को निष्पादित किया। जिस बन्धक विलेख को ग के पक्ष में निष्पादित किया था उसका रजिस्ट्रीकरण 20 जनवरी 1978 को करा दिया गया जब कि ख के पक्ष में निष्पादित बन्धक विलेख का रजिस्ट्रीकरण 30 जनवरी, 1978 को कराया गया। ये दोनों बन्धक विलेख एक ही स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में थे। इन दोनों में से

1 द्विजेन्द्रनारायण राव बनाम जोगेश चन्द्र देव ए आई आर 1924 कलकत्ता–600, 39 सी एल जे 40।
2 यू औन माग बनाम माग स्वे हलेंग ए आई आर 1937 रंगून–446।
3 बनवारीलाल बनाम बालामिश्रा ए आई आर 1958 पटना–312।
4 मोलादन बनाम रघुनन्दन आई एल आर 27 कलकत्ता–7।
5 नारायण बनाम लक्ष्मण 6 मुम्बई एल आर 687।

ख के पक्ष में निष्पादित किये गये बन्धक विलेख को ग के पक्ष में निष्पादित किए गए बन्धक विलेख पर पूर्विकता दी जाएगी। इस बात का कोई महत्व नहीं है कि ग के पक्ष में निष्पादित किए गए बन्धक विलेख का रजिस्ट्रीकरण ख के पक्ष में निष्पादित किए गए बन्धक विलेख से पूर्व में कराया गया। इस केस में स्थावर सम्पत्ति में ख के पक्ष में हित का अन्तरण एक जनवरी, 1978 समझा जाएगा।[1]

5 रजिस्ट्रीकरण का प्रभाव—इस धारा के अपनी दस्तावेज के प्रवर्तन की बात कही गई है। इस धारा के उपबन्ध इस बात पर मौन है कि दस्तावेज में अन्तर्विष्ट संव्यवहार किस समय पूर्ण समझा जाएगा। यह बात भी ध्यान में रखने योग्य है कि इस धारा के उपबंध दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् ही प्रवृत्त होते हैं। जब दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो सम्बन्धित सम्पत्ति में अधिकार, हक या हित का अन्तरण रजिस्ट्रीकरण के समय से नहीं बल्कि दस्तावेज के निष्पादन के समय से प्रभावशील होता है।[2] सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 54 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार सम्पत्ति के विक्रय के सम्बन्ध में निष्पादित दस्तावेज के अधीन सम्पत्ति में क्रेता को हक उस समय तक अन्तरित नहीं होता जब तक कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण न हो जाए।[3] जब दस्तावेज का एक बार रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो उस स्थिति में ऐसे हक का अन्तरण दस्तावेज के निष्पादन की तारीख से प्रभावशील हुआ माना जाता है।

6 भूतलक्षी प्रभाव—इस धारा के उपबन्ध दस्तावेज के प्रवर्तन के सम्बन्ध में स्पष्ट रूप से भूतलक्षी है। इस नियम का एक अपवाद यह भी है कि हकशफा का अधिकार दस्तावेज के निष्पादन की तारीख से नहीं बल्कि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की तारीख से उत्पन्न होता है।[4] यह इसलिए होता है कि सम्पत्ति का विक्रय दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के समय ही प्रभावशील होता है।

7 कुर्की के दौरान रजिस्ट्रीकरण इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्धों पर सम्पत्ति की कुर्की का कोई प्रभाव नहीं पड़ता। दृष्टान्त के रूप में यदि किसी दस्तावेज का निष्पादन कर दिए जाने के पश्चात् दस्तावेज में अन्तर्विष्ट सम्पत्ति को कुर्क किया जाता है तो उस स्थिति में ऐसी कुर्की के पश्चात् किया गया रजिस्ट्रीकरण प्रभावशील होता है। इसका कारण यह है कि मुख्य बात दस्तावेज का निष्पादन है।

दृष्टान्त 1 क ने अपनी स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में एक बन्धक विलेख ख के पक्ष में एक जनवरी, 1978 को निष्पादित किया। 15 जनवरी, 1978 को इस सम्पत्ति को किसी वाद में कुर्क कर लिया गया। क ने बन्धक विलेख का रजिस्ट्रीकरण 20 जनवरी, 1978 को करा दिया। बन्धक विलेख का यह रजिस्ट्रीकरण विधिमान्य है। इस प्रकार के केस में बन्धकदार के अधिकारों को ऐसे व्यक्ति के अधिकार पर पूर्विकता प्रदान की जाएगी जो नीलाम की कार्यवाही के दौरान उस सम्पत्ति को क्रय करता है।[5]

8 वाद के लम्बित रहते हुए रजिस्ट्रीकरण—सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 52 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध एवं ऐसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर लागू नहीं होते जिसका निष्पादन वाद विशेष के संस्थित करने पूर्व किया गया है लेकिन इसका रजिस्ट्रीकरण वाद के दौरान कराया गया है।[6]

---

1 बिमला सिंह बनाम ताराسिंह ए आई आर 1973 पी एण्ड एच 445, 1973 पंजाब एल आर 124।
2 इब्राहीम छित्तू भाई बनाम रिसीवर ए आई आर. 1968 गुजरात–272।
3. रिनकधारी सिंह बनाम नारायण ए आई आर 1921 पटना–150 59 आई सी 290।
4. रामसिंह बनाम मसम्मा दामनी कौर ए आई. आर 1961 एम सी 174।
5 नवादविकचन्द दास बनाम भाऊनाथ राय ए आई आर 1933 कलकत्ता–212, आई एल. आर 59 कलकत्ता–1176।
6. अकोणाव बासप्पा बनाम बानुबायी सेलामन्नासा ए आई आर 1925 मद्रास–710, 48 एम एल जे. 496।

9 दान की लिखत के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व दाता द्वारा दत्तकग्रहण — सम्पत्ति अन्तरण अधि-नियम 1882 की धारा 122 और धारा 123 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार एक दान की लिखत उस समय प्रभावशील हो जाती है जब दान को आदाता द्वारा या की ओर से प्रतिगृहीत कर लिया जाता है। ऐसी स्थिति में दान की लिखत के निष्पादन और आदाता द्वारा दान को प्रतिगृहीत करने के पश्चात् तथा दान की लिखत के रजिस्ट्रीकरण से पूर्व यदि दाता द्वारा दत्तकग्रहण किया जाता है तो ऐसी दान की लिखत दत्तकग्रहण के मुकाबिले अविधिमान्य नहीं होती।[1] यह इस सिद्धान्त पर आधारित है कि आदाता के द्वारा दान के प्रतिगृहीत कर लेने के पश्चात् दाता दान को प्रतिसंहृत नहीं कर सकता और उसे दान की लिखत को रजिस्ट्रीकृत कराने के लिए बाध्य किया जा सकता है।[2]

10 मोहेमेडन विधि इस धारा में अन्तर्विष्ट नियम कि दस्तावेज का प्रवर्तन उसके रजिस्ट्रीकरण के समय से नहीं बल्कि उसके निष्पादन के समय से होता है, मोहेमेडन विधि के अधीन किए गए दान पर लागू नहीं होता। मोहेमेडन विधि में दान उस समय तक पूर्ण नहीं होता जब तक कि सम्बन्धित सम्पत्ति का कब्जा आदाता को परिदत्त नहीं कर दिया जाता। कब्जा परिदत्त करने का तथ्य एक ऐसा तथ्य है जिस पर मोहेमेडन विधि में किसी दस्तावेज की पूर्विकता निर्भर करती है। यदि किसी दान की लिखत का रजिस्ट्रीकरण हो भी जाता है तो दान उस समय तक विधिमान्य नहीं होता जब तक कि आदाता को कब्जा परिदत्त नहीं कर दिया जाता।[3] कब्जा परिदत्त करने की बात जो मोहेमेडन विधि में दान का मुख्य आधार है वह हिन्दू विधि में दान के लिए आवश्यक नहीं है।[4] यह अन्तरण सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 123 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों से स्पष्ट होती है। इसी प्रकार उस विधि के अनुसार जो बौद्ध धर्मावलम्बियों पर लागू होती है सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदत्त किया जाना दान की विधिमान्यता के लिए आवश्यक नहीं है।

48 सम्पत्ति सम्बन्धी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज कब मौखिक करारों के मुकाबिले में प्रभावशील होंगी —वे सब निर्वसीयती दस्तावेजें जो इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत हैं और किसी भी सम्पत्ति से, चाहे वह जंगम हो या स्थावर, सम्बन्धित है ऐसी सम्पत्ति से सम्बन्धित किसी मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले में उस दशा के सिवाय प्रभावशील होंगी जिसमें करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में कब्जे का परिदान हो गया है और वह किसी भी तत्समय प्रवृत्त-विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण गठित करता है,

परन्तु सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 58 में यथापरिभाषित हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किसी भी ऐसे बन्धक विलेख के मुकाबिले में, जो उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित है प्रभावशील होगा।

---

1 टी वी के एस पिल्लई बनाम कृष्णा मुथनार ए आई आर 1927 पी सी 42, आई एल आर 50 मद्रास–193।

2 आत्माराम सखाराम बनाम वमन जनार्दन आई एल आर 49 मुम्बई–388।

3 मोगुलसा बनाम मोहम्मद आई एल आर 11 मुम्बई–517।

4 बाईराम बाई बनाम बाई मणी पी र 1898 पृष्ठ 147।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना । 2 रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज ।
3 मौखिक करार । 4 कब्जा ।
5 तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण । 6. हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक ।
7 सूचना का सिद्धान्त । 8 घोषणा ।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—विधि का सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि एक पश्चात्वर्ती दस्तावेज के मुकाबिले पूर्ववर्ती दस्तावेज को पूर्विकता प्रदान की जाती है । दृष्टान्त के रूप में यदि किसी स्थावर सम्पत्ति के बारे में कोई बन्धक विलेख निष्पादित किया जाता है और उसके पश्चात् उसी सम्पत्ति के सम्बन्ध में कुछ समय पश्चात् विक्रय विलेख निष्पादित किया जाता है तो बन्धक विलेख को विक्रय विलेख पर पूर्विकता प्रदान की जाएगी ।[1] इस नियम के अपवाद इस धारा 48 और इस अधिनियम की धारा 50 में अन्तर्विष्ट हैं । इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि वे सब निर्वसीयती दस्तावेज जो इस अधिनियमके अधीन सम्यक रूप से रजिस्ट्रीकृत हैं और किसी भी सम्पत्ति से, चाहे वह जगम हो या हैं ऐसी सम्पत्ति से सम्बंधित किसी मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले प्रभावशील होगी । दूसरे शब्दों स्थावर सम्बन्धित में ऐसी दस्तावेजों को मौखिक करार या घोषणा पर पूर्विकता प्रदान की जायगी । यह नियम उस समय लागू होगा जब निम्नलिखित बातें हों —

(1) यह कि दस्तावेज निर्वसीयती दस्तावेज हो,

(2) यह कि ऐसी दस्तावेज को इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत कराया गया हो ।

पूर्विकता के सम्बन्ध में जो नियम इस धारा में अन्तर्विष्ट है उसके भी निम्नलिखित अपवाद हैं —

(1) यह कि मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान हो गया है और वह किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण गठित करता है ।

(2) सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 58 में यथापरिभाषित हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किसी भी ऐसे बन्धक विलेख के मुकाबिले में, जो उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित है, प्रभावशील होगा ।

दूसरे शब्दों में इन दो परिस्थितियों में निर्वसीयती दस्तावेज को जो इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत है, ऐसी सम्पत्ति से सम्बन्धित घोषणा या करार के मुकाबिले पूर्विकता प्रदान नहीं की जाएगी । अपवाद के रूप में यह नियम विधि एवं साम्या के सिद्धान्तों पर आधारित है । जब किसी सम्पत्ति पर किसी व्यक्ति का कब्जा होता है तो उस स्थिति में यह समझा जाता है कि दूसरे व्यक्ति को इस प्रकार के कब्जे का ज्ञान है । ऐसी स्थिति में दूसरे व्यक्ति को इस बात का पता लगाना चाहिए कि सम्पत्ति के सम्बन्ध में उस व्यक्ति की क्या स्थिति है जिसका सम्पत्ति पर कब्जा है ।[2] सम्पत्ति के क्षेत्र में कब्जे का विशेष महत्व होता है । यह महत्व इस धारा 48 तथा सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 53–क में अन्तर्विष्ट उपबन्धों से स्पष्ट है । यदि सम्पत्ति पर कब्जा नहीं है और

---

1 गिरधारी बनाम रघुनाथ आई एन आर 7 इलाहाबाद–568 ।
2 इब्राहीम बनाम यूसफ ए आई आर 1938 लाहौर–39, 171 आई सी 265 ।

उसके सम्बन्ध मे कोई मौखिक करार या घोषणा की गई है तो उस स्थिति मे ऐसा मौखिक करार या घोषणा ऐसी दस्तावेज के मुकाबिले पूर्विकता प्राप्त नही कर सकता जो इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रकृत है क्योंकि कब्जा के अभाव मे सूचना का सिद्धान्त ऐसे व्यक्ति के विरुद्ध प्रभावशील नही होता जिसे कब्जे का कोई ज्ञान नहीं है।[1] इस धारा के उपबन्धों के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि एक ही सम्पत्ति के सम्बन्ध मे एक रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज तथा दूसरा मौखिक करार या घोषणा हो।[2] इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू नही होते जहां रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज और अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का मुकाबिला है। उस स्थिति मे पूर्विकता के प्रश्न का उत्तर इस अधिनियम की धारा 50 मे अन्तर्विष्ट उपबन्धों पर निर्भर करता है। इस धारा का उद्देश्य मौखिक करारों एव घोषणाओ मे कमी करना है।[2] इस धारा के उपबन्ध उस व्यक्ति को कोई फायदा नही पहुंचा सकते जिसने दस्तावेज को अपने पक्ष मे रजिस्ट्रीकृत करवा लिया है लेकिन जिसे उस सम्पत्ति के सम्बन्ध मे मौखिक करार या घोषणा का ज्ञान है।[3]

2 रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज—जिस रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का इस धारा मे उल्लेख किया गया है उससे एक ऐसी दस्तावेज अभिप्रेत है जिसका रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से किया गया है।[4]

3 मौखिक करार– इस धारा मे जिस मौखिक करार का उल्लेख किया गया है उससे एक ऐसा मौखिक करार अभिप्रेत है जो लिखित मे नहीं है लेकिन जिससे सम्बन्धित पक्षकार आबद्ध हैं।[5] एक बात यह भी ध्यान मे रखने की है कि ऐसे मौखिक करार के अन्तर्गत सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा '8 मे यथापरिभाषित विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक सम्मिलित नही है।[6]

4 कब्जा— इस धारा के अधीन जिस मौखिक करार या घोषणा का उल्लेख किया गया है उस सम्बन्ध मे दो स्थितियां उत्पन्न होती हैं। पहली स्थिति यह है जिसमे ऐसे मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण मे सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान नहीं किया गया है। उस स्थिति मे ऐसे मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले ऐसी निवसीयती दस्तावेज प्रभावशील होती है जो इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत है। दूसरी स्थिति वह होती है जब मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण मे कब्जे का परिदान हो गया है और वह किसी भी तत्समय प्रवृत विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण गठित करता है। इस स्थिति मे इस प्रकार के मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले ऐसी निर्वसीयती दस्तावेज प्रभावशील नही होती जो इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत है।[7] दृष्टान्त के रूप मे यदि किसी स्थावर सम्पत्ति को किसी मौखिक करार द्वारा बन्धक रखा जाता है और उस पर बन्धकदार को कब्जा परिदत्त कर दिया जाता है तो ऐसे मौखिक करार के मुकाबिले बाद मे निष्पादित रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख प्रभावशील नही होगा चाहे वह इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत है।[8] यह इस सिद्धान्त पर आधारित है कि सम्पत्ति पर कब्जे के सम्बन्ध मे सूचना प्रत्येक व्यक्ति को समझी

---

1. छगनलाल बनाम चुन्नीलाल ए आई आर 1934 मुम्बई-189; 36 मुम्बई एल आर 277।
2 कमलुद्दीन बनाम फकीर आई एल आर 5 कलकत्ता-336।
3 धनराजमचन्द्र बनाम ढोंगरितबा कृष्णाजी आई. एल. आर 4 मुम्बई-126।
4 मुनिडरेड्डी बनाम एस. एस रेड्डी ए आई आर 1954 आंध्र-20।
5. सलीम शेख बनाम बोधनाथ पाठक 3 बंगाल एल आर (ए सी) 312, 12 डब्लू आर 217।
6. विटलेस्टोक्स, वोल्यूम II, पृष्ठ 1119।
7. करानिया बनाम मनसुखराम 2 मुम्बई एल आर. 220।
8. बहादुर बनाम मुसम्मात बेटन 1871 पी. आर नम्बर 47 पृष्ठ 109।

जाती है।[1] जो कोई व्यक्ति ऐसी सम्पत्ति को क्रय करता है उसका यह कर्तव्य होता है कि वह उस व्यक्ति के अधिकार, हक या हित के बारे में पता लगाए जो सम्पत्ति पर काबिज है। जहां तक सम्पत्ति पर कब्जे का प्रश्न है इस सम्बन्ध में इस धारा के उपबन्ध और सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 54 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के मध्य कोई असंगति नहीं है। जिस कब्जे का यहां उल्लेख किया गया है वह वास्तविक कब्जा होना चाहिए।[2] यह बात भी ध्यान में रखने की है कि मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में जो कब्जा परिदत्त किया जाता है वह रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के निष्पादन के पूर्व का होना चाहिए।[3]

5. तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण—इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्धों से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले एक निर्वसीयती दस्तावेज को प्राथमिकता उस समय नहीं दी जायगी जब दो बातें हों। पहली बात यह है मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान हो गया हो। दूसरी बात यह है कि ऐसा मौखिक करार या घोषणा किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण गठित करता है। जब यह दोनों शर्तें पूरी हो जाती हैं तभी यह कहा जा सकता है कि किसी मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले एक निर्वसीयती दस्तावेज को पूर्विकता प्रदान नहीं की जाएगी। ट्रांसफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेंट) सप्लीमेन्ट्री एक्ट 1929 (XXI आफ 1929) के प्रवृत्त होने से पूर्व स्थिति यह थी कि यदि किसी मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में कब्जे का परिदान हो गया है और ऐसा मौखिक करार या घोषणा किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण गठित नहीं करता है तो भी ऐसे मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत निर्वसीयती दस्तावेज प्रभावशील नहीं होती।[4] 1929 के उपर्युक्त अधिनियम द्वारा सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 53-क, विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम 1887 (I आफ 1887) की धारा 27 तथा इस अधिनियम की धारा 48 में शब्द "और वह किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण गठित करता है" जोड़े गए। इस संशोधन के पश्चात् किसी मौखिक करार या घोषणा द्वारा गठित अन्तरण उस समय तक सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत निर्वसीयती दस्तावेज के मुकाबिले प्रभावशील नहीं होगा जब तक कि ऐसा करार या घोषणा किसी भी तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण गठित नहीं करता है।

दृष्टान्त 1. क ने एक सौ रुपये से अधिक मूल्य की स्थावर सम्पत्ति को एक मौखिक करार द्वारा ख के पक्ष में 1 जनवरी, 1978 को बन्धक रखा और ऐसे मौखिक करार के अनुसरण में सम्पत्ति पर ख को कब्जे का परिदान भी कर दिया। इसके पश्चात् 15 जनवरी, 1978 को क ने उसी स्थावर सम्पत्ति के बारे में ग के पक्ष में एक बन्धक विलेख निष्पादित किया और उसे 1 फरवरी, 1978 को इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत करा दिया। इस केस में मौखिक करार द्वारा किए गए अन्तरण के मुकाबिले सम्यक रूप में रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख प्रभावशील होगी क्योंकि मौखिक करार द्वारा स्थावर सम्पत्ति का जो अन्तरण किया गया है वह तत्समय प्रवृत्त विधि के अधीन विधिमान्य अन्तरण के अभाव में विशेष महत्व का नहीं है।

---

1. इब्राहीम बनाम यूसुफ ए आई आर 1938 लाहौर-39।
2. विश्वनाथ प्रसाद बनाम चन्द्रनारायण आई एन आर 48 कलकत्ता-509, 25 सी डब्ल्यू एन 985 (पी सी)।
3. नारायणचन्द्र बनाम दत्तारामराय आई एल आर 8 कलकत्ता-597।
4. मोदिया बनाम अबारन आई एल आर. 11 मद्रास-263।

6. हक विलेखों के निक्षेप द्वारा बन्धक इस धारा के अधीन परन्तुक मे यह उपबन्धित किया गया है कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 58 मे यथा परिभाषित हक विलेखो के निक्षेप द्वारा बन्धक तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किसी भी ऐसे बन्धक विलेख के मुकाबिले जो उस सम्पत्ति से सम्बन्धित है, प्रभावशील होगा । यह परन्तुक उस स्थिति मे लागू होता है जब एक ही सपत्ति के बारे मे दो बन्धक किए जाते हैं । इन दो बन्धको मे से एक बन्धक हकविलेखो के निक्षेप द्वारा बन्धक होता है । दूसरा बन्धक उपर्युक्त बन्धक के पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत बन्धक होता है । इस परन्तुक को ट्रान्सफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेन्ट) सप्लीमेन्ट्री एक्ट 1929 (21 आफ 1929) की धारा 10 द्वारा जोड़ा गया । 1929 के अधिनियम के प्रवृत्त होने से पूर्व इस बात पर न्यायिक मतभेद था कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 58 मे यथापरिभाषित हक विलेखों के निक्षप द्वारा किये गये एक ऐसे बन्धक मुकाबिले जिसके साथ या जिसके अनुसरण मे सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान नहीं किया गया है, उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख की क्या स्थिति होगी । एक मत के अनुसार हक विलेखो के निक्षेप द्वारा बन्धक के मुकाबिले तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख को पूर्विकता प्रदान की जाएगी ।[1] दूसरे मत के अनुसार तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत बन्धक विलेख को पूर्विकता प्रदान नही की जाएगी ।[2] सशोधित विधि के अनुसार इस न्यायिक मत का कोई महत्व नही रह गया है । अब स्थिति स्पष्ट है । सशोधित विधि के अनुसार हक विलेखो के निक्षेप द्वारा बन्धक के मुकाबिले तत्पश्चात् निष्पादित और रजिस्ट्रीकृत किसी भी बन्धक विलेख को उस समय भी पूर्विकता प्रदान नहीं की जाएगी जब कि हक विलेख के निक्षेप द्वारा बन्धक के साथ या उसके अनुसरण मे सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान नहीं किया गया हो । दूसरे शब्दो मे हक विलेखो के निक्षेप द्वारा बन्धक के केस मे सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान करना एक ऐसा तथ्य है जो महत्वपूर्ण नहीं है ।

7. सूचना का सिद्धान्त—इस सम्बन्ध मे सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 40 मे अन्तर्विष्ट उपबन्ध सुसगत है । सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 40 निम्नलिखित है —

"40. भूमि के उपयोग पर निबन्धन लगाने वाली बाध्यता का या स्वामित्व से उपाबद्ध किन्तु हित या सुखाचार की कोटि मे न आने वाली बाध्यता का बोझ—जहा कि अपनी निजी स्थावर सपत्ति के अधिक फायदाप्रद उपभोग के लिए किसी अन्य व्यक्ति का किसी दूसरे व्यक्ति की स्थावर सम्पत्ति मे के किसी हित या सुखाचार पर अनाश्रित यह अधिकार हो कि वह पश्चात्कथित सम्पत्ति का किसी विशिष्ट रीति से उपभोग किए जाने पर अवरोध लगादे, अथवा ,

जहा कि अन्य व्यक्ति ऐसी बाध्यता से फायदा उठाने का हकदार हो, जो सविदा से उद्भूत होता है और स्थावर सम्पत्ति स्वामित्व से उपाबद्ध हैं, किन्तु जो उसमे हित या सुखाचार की कोटि में नही आता,

वहा ऐसा अधिकार या बाध्यता ऐसे अन्तरिती के विरुद्ध तो प्रवर्तित की जा सकेगी, जिसको उसकी सूचना है या जो उस सम्पत्ति का जिस पर तद्द्वारा प्रभाव पडा है, आनुग्रहिक अन्तरिती है, किन्तु उस अन्तरिती के विरुद्ध नहीं जो सप्रतिफल है और जिसे अधिकार या बाध्यता की सूचना नही है और न उसके हाथ मे की वैसी सम्पत्ति के विरुद्ध ।

1. बच्चाराम दत्ता बनाम अब्दुल वहीद आई एम. आर. 11 कलकत्ता–55 ।
2. गोकुलदास बनाम ईस्टर्न मोर्टगेज एण्ड एजेन्सी कम्पनी आई. एल. आर. 33 कलकत्ता–410 ।

दृष्टांत 'ख' को सुलतानपुर बेचने की संविदा 'क' करता है। संविदा के प्रवर्तन मे होते भी वह सुलतानपुर को 'ग' को, जिसे संविदा की सूचना है, बेच देता है। 'ख' संविदा को 'ग' के विरुद्ध उसी विस्तार तक प्रवर्तित करा सकेगा जिस तक वह 'क' के विरुद्ध प्रवर्तित करा सकता है।

इस धारा द्वारा यह उपबन्धित किया गया है कि जब किसी मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण मे स्थावर सपत्ति पर कब्जे का परिदान हो गया है तो ऐसे मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप मे रजिस्ट्रीकृत किसी ऐसी निर्वसीयती दस्तावेज को पूर्विकता नही दी जायेगी जो मौखिक करार या घोषणा के पश्चात् निष्पादित की गई है। एक ऐसी स्थिति भी आ सकती है जब मौखिक करार या घोषणा का उस व्यक्ति को ज्ञान है जो बाद मे उस स्थावर सपत्ति के सम्बन्ध मे अपने पक्ष मे किसी दस्तावेज का निष्पादन कराता है और उसका रजिस्ट्रीकरण कराता है। उस स्थिति मे भी ऐसे मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले ऐसे व्यक्ति के पक्ष मे निष्पादित तथा रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को पूर्विकता प्रदान नही की जाएगी।[1] यह बात इस सिद्धान्त पर आधारित है कि साम्या व क्षेत्र मे यह बात पूर्ण हुई समझी जाती है जिसके पूर्ण करने के लिए पक्षकारों के मध्य करार हो चुका है।[2] इस धारा के उपबन्धो का यह अर्थ कदापि नही है कि सूचना का जो सिद्धात सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 40 मे अन्तर्विष्ट है, उसे निष्प्रभावी बना दिया जाय।[3]

8 घोषणा – मौखिक करार और घोषणा के मुख्य अन्तर यह है कि मौखिक करार से सम्बन्धित पक्षकार आबद्ध होते हैं जब कि घोषणा को उस व्यक्ति द्वारा प्रतिसहृत किया जा सकता है जिसने वह घोषणा की है।[4] इस धारा मे मौखिक करार और घोषणा जगम और स्थावर दोनो प्रकार की सम्पत्तियों के बारे हो सकती है।

49 जिन दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है उनके अरजिस्ट्रीकरण का परिणाम—कोई भी दस्तावेज जो धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित है जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न हो गया हो,—

(क) उसमे समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नही डालेगी;

(ख) दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदत्त न करेगी, और न

(ग) ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी संव्यवहार के साक्ष्य के रूप मे ली जाएगी,

परन्तु स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाली और इस अधिनियम या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज स्पेसिफिक रिलीफ एक्ट, 1877 के अध्याय 2 के अधीन विनिर्दिष्ट पालन के वाद मे संविदा के साक्ष्य के तौर पर या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 की धारा 53 क के प्रयोजनों के लिए संविदा के भागिक पालन के साक्ष्य के तौर पर या किसी ऐसे सांपाश्विक

---

1. हरजीतसिंह बनाम बिहारी लाल ए आई आर 1915 लाहौर-232; 29 आई सी 305।
2. काशीराम बनाम ईश्वरदास ए. आई आर 1923 लाहौर 108, 67 आई. सी 888।
3. कनन बनाम कृष्णन ऑाई एस. आर. 13 मद्रास-324।
4. सनीमशेख बनाम वैद्यनाथ घटक 3 बगाल एस. आर. (ए सी) 312।

सव्यवहार के साक्ष्य के तौर पर जो रजिस्ट्रीकृत लिखत द्वारा किए जाने के लिए अपेक्षित न हो, ली जा सकेगी।

रूपरेखा

1 विधायी परिवर्तन।	2 प्रस्तावना।
3 इस अधिनियम की धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित।	
4. खण्ड (क)–स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव।	5 खण्ड (ख)–दत्तक ग्रहण।
6 खण्ड (ग)–संव्यवहार।	7 विनिर्दिष्ट पालन।
8 संविदा के भागिक पालन।	9 सापार्श्विक संव्यवहार।
10. भागिक विभाजन।	11. विभाजन।

व्याख्या

1 विधायी परिवर्तन इस धारा में शब्द "या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबंध द्वारा" तथा 'परन्तुक'' ट्रान्सफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेंट) सप्लीमेन्ट्री एक्ट 1929 (XXI आफ 1929) की धारा 10 द्वारा जोड़े गए।

2 *प्रस्तावना* इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्ध प्रतिषेधात्मक एवं सारिवक हैं। इस प्रकार के उपबन्धों का निर्वचन एवं प्रयोजन बड़ी सावधानी के साथ किया जाना चाहिए। ध्यान में रखने की मुख्य बात यह है कि इस धारा के उपबंध ऐसी दस्तावेज पर लागू नहीं किए जाने चाहिए जो स्पष्ट रूप से इस धारा के उपबंधों के अन्तर्गत न आती हो।[3] यदि किसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत होने अथवा न होने सम्बन्धित अनिवार्यता के बारे में कोई विवाद है तो उस स्थिति में सन्देह का फायदा सम्बन्धित दस्तावेज को दिया जाना चाहिए। इस धारा के उपबन्धों के लागू होने के लिए निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं —

(1) *यह कि कोई दस्तावेज हो,*

(2) *यह कि ऐसी दस्तावेज इस अधिनियम की धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम,* 1882 के किसी उपबंध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित है,

(3) ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है।

उपरोक्त तीनों शर्तों के पूर्ण हो जाने पर इस धारा के उपबन्ध लागू होंगे और उस स्थिति में ऐसी कोई अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज —

(क) उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी,

(ख) दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदान नहीं करेगी, और न

(ग) *ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी* संव्यवहार के साक्ष्य के रूप ली जाएगी।

उपरोक्त नियम के भी तीन अपवाद है। दूसरे शब्दों में एक ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण कराया जाना अपेक्षित है लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है, निम्नलिखित केसों में साक्ष्य में ग्राह्य होगी।

---

3. *इमदाद हुसेन बनाम तसद्दुक हुसेन आई एल. आर. 6 इलाहाबाद-335।*

(क) विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम के अध्याय 2 व अधीन विनिर्दिष्ट पालन के वाद मे संविदा के साक्ष्य के तौर पर,

ख) सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 53 क के प्रयोजनों के लिए संविदा के भागिक पालन के साक्ष्य के तौर पर, या

(ग) किसी सांपाश्विक सव्यवहार के साक्ष्य के तौर पर।

ट्रांसफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमट) सप्लीमेंट्री एक्ट, 1929 एक अप्रेल, 1930 को प्रवृत्त हुआ। इस संशोधन के पश्चात् इस बात पर न्यायिक मतभेद था कि इस परन्तुक मे अन्तर्विष्ट उपबन्ध भूतलक्षी हैं अथवा नहीं। एक मत के अनुसार इस परन्तुक के उपबन्ध भूतलक्षी हैं और वे उन समस्त वादो पर लागू होते हैं जो 1 अप्रेल 1930 के पश्चात् संस्थित किए गए हैं चाहे व उन सव्यवहारो पर आधारित हों जो 1 अप्रेल 1930 से पूर्व किए गए थे।[1] दूसरे मत के अनुसार इस परन्तुक के उपबन्ध भूतलक्षी नही हैं और वे ऐसी दस्तावेजो पर लागू नहीं होते जो 1 अप्रेल 1930 से पूर्व निष्पादित[2] की गई थी। एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जिसमें दस्तावेज 1 अप्रेल 1930 से पूर्व निष्पादित की गई थी और उसके आधार पर वाद भी एक अप्रेल 1930 से पूर्व ही संस्थित किया गया था। इस प्रकार की स्थिति म ऐसे वाद पर इस परन्तुक के उपबन्ध लागू नही होते। लेकिन यदि ऐसी दस्तावेज पर वाद 1 अप्रेल 1930 के पश्चात् संस्थित किया गया है तो ऐसे वाद पर इस परन्तुक के उपबन्ध लागू होते हैं।[3] इस धारा के परन्तुक मे अन्तर्विष्ट उपबधों को भूतलक्षी माना जाए अथवा नही, यह बात किसी विशेष महत्व की नही है क्योंकि संशोधन से पूर्व भी इस परन्तुक में अन्तर्विष्ट विधि का सिद्धान्त सम्बन्धित वादो पर लागू किया जाता था।[4]

2 इस अधिनियम की धारा 17 द्वारा या संपत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित—जैसा ऊपर लिखा गया है इस धारा मे शब्द 'या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा' ट्रांसफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेंट) सप्लीमण्ट्री एक्ट, 1929 की धारा 10 द्वारा जोड़े गए हैं। इस संशोधन से पूर्व इस बात पर न्यायिक मतभेद था कि क्या इस धारा के उपबन्ध केवल उन्हीं दस्तावेजो पर लागू होते हैं जिनका रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम की धारा 17 के अधीन अनिवार्य है और ऐसी दस्तावेजों पर लागू नहीं होते जिनका रजिस्ट्रीकरण सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा अपेक्षित है। एक मत के अनुसार इस धारा के उपबन्ध ऐसी दस्तावेजो पर लागू नही होते जिनका रजिस्ट्रीकरण सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 के अधीन अपेक्षित था।[5] दूसरे मत के अनुसार इस धारा के उपबध ऐसी समस्त दस्तावेजों पर लागू होते थे जो इस अधिनियम की धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित थी लेकिन जिनका रजिस्ट्रीकरण नही हुआ।[6] विधि म किए गए संशोधन ने इस मतभेद को समाप्त कर दिया है। वर्तमान

1 गण्डामल बनाम उत्तमचन्द ए आई आर 1933 लाहौर-1038 147 आई सी 673।
2 रजी मुलजी ब्रन्स बनाम आममुयम पिल्लई ए आई आर 1932 मद्रास-734, आई एल आर. 56 मद्रास 169।
3 श्यामसुन्दर लाल बनाम दिनमा ए आई आर 1937 इलाहाबाद-10, आई एल आर (1937) इलाहाबाद 312।
4 शाहमहम्मद हुसैन बनाम जमनीनाथ ए आई आर 1938 कलकत्ता-97, आई एल आर 1 कलकत्ता-607।
5 इम्पीरियल बैंक आफ इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लि ए आई आर 1931 कलकत्ता-230, आई एल आर 58 कलकत्ता 136।
6

स्थिति यह है कि इस धारा के उपबन्ध ऐसी समस्त दस्तावेजों पर लागू होते है जो धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित हैं। इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकरण से एक ऐसा रजिस्ट्रीकरण अभिप्रेत है जो विधिमान्य है।[1]

4 खण्ड (क)—स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव—इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि यदि किसी दस्तावेज का धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत होना अनिवार्य है लेकिन रजिस्ट्रीकरण नहीं हुआ है तो उस स्थिति मे ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उसमे समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी। खण्ड (क) से यह उपदर्शित होता है कि इसमे एक ऐसी दस्तावेज का उल्लेख किया गया है जो स्वय मे एक सव्यवहार है। इस खण्ड के उपबध ऐसी दस्तावेजों पर लागू होते हैं जिनका रजिस्ट्रीकृत किया जाना अपन आप मे अनिवार्य है।[2]

5 खण्ड (ख) दत्तक ग्रहण धारा 17 की उप धारा (3) द्वारा यह उपबन्धित किया गया है कि पुत्र के दत्तक ग्रहण के लिए जो प्राधिकार पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् निष्पादित किए गए हैं और वसीयत द्वारा प्रदत्त नही है उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा। दूसरे शब्दो मे दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यदि ऐसे प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण नही हुआ तो इसके सम्बन्ध मे निष्पादित कोई भी दस्तावेज दत्तक ग्रहण की कोई शक्ति प्रदत्त नही करेगी।[3] लेकिन इस प्रकार की दस्तावेज को किसी अन्य सांपार्श्विक सव्यवहार के साक्ष्य मे ग्रहण किया जा सकता है।[4] इस धारा के उपबध दत्तकग्रहण के एक ऐसे प्राधिकार से सम्बन्धित दस्तावेज पर लागू नही होते जिसे भारत से बाहर किसी अन्य स्थान पर प्रवृत्त विधि के अनुसार अधिवसित व्यक्ति ने निष्पादित किया हो। ऐसी दस्तावेज को भारत मे चल रहे वाद मे साक्ष्य मे ग्रहण किया जा सकता है।[5]

6 खण्ड (ग)—सव्यवहार इस खण्ड (ग) मे यह उपबंधित किया गया है कि ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 के किसी उपबन्ध द्वारा अपेक्षित है, जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न हो जाए तब तक वह सम्बन्धित सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी सव्यवहार के साक्ष्य के रूप में ग्राह्य नहीं होगी। जैसा ऊपर लिखा गया है, खण्ड (क) मे एक ऐसी दस्तावेज का उल्लेख है जो स्वय एक सव्यवहार है। इस खण्ड मे ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख है जो सव्यवहारो को प्रभावित करती है। दृष्टान्त के रूप मे विभाजन के लिए किसी दस्तावेज का निष्पादित किया जाना आवश्यक नहीं। लेकिन यदि विभाजन के समय किसी दस्तावेज निष्पादन किया जाता है तो उस स्थिति मे ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हैं। यदि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नही कराया गया है तो उसे विभाजन से सम्बन्धित सव्यवहार के साक्ष्य के रूप मे ग्रहण नही किया जा सकता।[6]

7. विनिर्दिष्ट पालन जैसा ऊपर लिखा गया है ट्रान्सफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेंट) सप्लीमण्ट्री एक्ट 1929 के 1 अप्रेल, 1930 से प्रवृत्त होने से पूर्व इस बात पर विवाद था कि धारा 49 के उपबधो के कारण विनिर्दिष्ट पालन के वाद मे एक ऐसी दस्तावेज साक्ष्य मे ग्रहण की जा सकती है अथवा नहीं

1. पूरनचन्द बनाम नवीनचन्द 8 सी डब्ल्यू एन 362।
2. नारायण चेटी बनाम मुथिया सेर्वाई 8 आई सी 520।
3. राजकेशरा वैंकटार्पया बनाम राजा एन वी रगरात ए आई आर 1929 पी सी. 24, आई. एल आर 52 मद्रास-17।
4 बपू बनाम खुशालदास 4 मुम्बई-एल आर 883।
5 वेंकटापाया बनाम वैंकटारंगारार अर्ई एल आर 43 मद्रास–288, 38 एम एल जे. 149।
6 इम्पीरियल बैंक ऑफ इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लि., ए आई आर. 1931 कलकत्ता-230, आई एल. आर. 58 कलकत्ता 136।

जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य था लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नही कराया गया था। एक मत के अनुसार इस प्रकार के वाद म ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को साक्ष्य म ग्रहण किया जा सकता था।[1] दूसरे मत के अनुसार ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को इस प्रकार के वाद मे साक्ष्य मे ग्रहण नही किया जा सकता था।[2] अब यह स्थिति नही है। वर्तमान स्थिति मे एक ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को विनिर्दिष्ट पालन के वाद मे साक्ष्य म ग्रहण किया जा सकता है।[3]

8 **संविदा के भागिक पालन** जो स्थिति विनिर्दिष्ट पालन के वाद की है वही स्थिति संविदा क भागिक पालन के वाद की भी है। लेकिन दोनो मे एक विशेष अन्तर है। अन्तर यह है कि विनिर्दिष्ट पालन के वाद म विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम 1887 की धारा 27 डी के उपबंध दावा करने का आधार प्रदान करते हैं जब कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 53–क के उपबंध संविदा के भागिक पालन के वाद मे प्रतिरक्षा का अधिकार प्रदान करते हैं। इस प्रकार की प्रतिरक्षा का अधिकार उस समय प्राप्त होता है जब सम्बन्धित व्यक्ति अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के अधीन सम्पत्ति पर काबिज होता है।[4] इसके अतिरिक्त ऐसी संविदा जो अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट है, प्रत्येक दृष्टि से पूर्ण होनी चाहिए। यदि ऐसी संविदा किसी कारण से अपूर्ण है अथवा अविधिमान्य है तो सम्बन्धित व्यक्ति को धारा 53–क के उपबंधो का कोई फायदा प्राप्त नही होगा।[5] यह भी आवश्यक है कि संविदा लिखित मे होनी चाहिए।[6] मौखिक संविदा के आधार पर धारा 53–क के उपबन्धों का कोई फायदा नही मिलता।[7] धारा 53–क के उपबंध कौटुम्बिक व्यवस्था के सम्बन्ध मे किसी दस्तावेज पर लागू नहीं होते।[8] यदि कोई पट्टा लिखित में है और उसका रजिस्ट्रीकरण सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 17 के अधीन अपेक्षित है लेकिन रजिस्ट्रीकृत नही हुआ है तो उस स्थिति में सम्पत्ति पर कब्जा परिदत्त कर देने के पश्चात् पट्टेदार को सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 53–क के उपबंधो का फायदा प्राप्त होता है।[9] लेकिन यदि ऐसा पट्टा लिखित मे नहीं है तो उस स्थिति मे धारा 53–क के उपबंधो का फायदा नही मिलता।[10] धारा 53–क का मुख्य उद्देश्य उन व्यक्तियो को फायदा पहुचाना है जो किसी विधिमान्य संविदा के अधीन सम्पत्ति पर काबिज होते हैं और संविदा की समस्त शर्तों एवं निबन्धनो के पालन करने के लिए तत्पर रहते हैं।[11] धारा 53–क के उपबंध जंगम सम्पत्ति के सम्बन्ध मे लागू नही होते।[12] धारा 53–क के उपबंध दान,[13] विभाजन[14] तथा अभ्यर्पण[15] पर भी लागू नही होते।

---

1 बंगाल बैंकिंग कार्पोरेशन बनाम मैकर्टीच आई एल आर 10 कलकत्ता–315, नसरुद्दीन बनाम शिद्धू मियां ए आई आर 1919 कलकत्ता 477, ऊमजा बनाम बिट मण्डर ए आई आर 1926 पटना 89।

2 जेम्स स्कीनर बनाम आर एम स्कीनर ए आई आर 1929 पी सी 269· 119 आई सी 633, रामलिंग बनाम भगवन्त ए आई आर 1936 मुम्बई 1975।

3 बाबूराम बनाम सानाजी ए आई आर 1952 हैदराबाद–48।

4. मोहम्मद मूसा बनाम अघोरकुमार गंगुली ए आई आर 1914 पी सी 27।

5 भरतचन्द्र बनाम माहम्मद रमजान 45 सी डब्ल्यू एन 489।

6 यू लू पे बनाम को किम सेंग ए आई आर 1933 रंगून–136।

7 कृष्णाबाई बनाम पावली बाई ए आई आर. 1936 नागपुर–282, 165 आई सी 934।

8 महादेवी बनाम परशराम ए आई आर 1937 इलाहाबाद–578 (एफ बी), 1937 ए एल जे 627।

9 अमनतुल्ला न बनाम अमराप ए आई आर 1939 अवध 85, 179 आई सी 635।

10 सुबोध सिंह बनाम भगवान दास 11 सी डब्ल्यू एन 851।

11 बेचरदास बनाम अहमदाबाद बोरो म्युनिसिपल्टी ए आई आर 1941 मुम्बई–346, 33 मुम्बई, एल आर. 603।

12 धानीदत्त बनाम रामानमय्यल ए आई आर 1934 रंगून 303।

13 मगपो बधार बनाम मलप्पो ए आई आर. 1929 रंगून–316।

14 गोपनाथ शर्मा बनाम हाशाइनाथ शर्मा ए आई आर. 1950 आसाम–129।

15 सखाराम मीताराम बनाम हरकोसिंह कल्याण सिंह राजपूत ए आई आर. 1940 नागपुर–175, आई एल आर (1940) नागपुर–177।

स्थिति यह है कि इस धारा के उपबंध ऐसी समस्त दस्तावेज़ों पर लागू होते हैं जो धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत किए जाने के लिए अपेक्षित हैं। इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकरण से एक ऐसा रजिस्ट्रीकरण अभिप्रेत है जो विधिमान्य है।[1]

4. खण्ड (क)—स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि किसी दस्तावेज का धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम, 1882 के किसी भी उपबन्ध द्वारा रजिस्ट्रीकृत होना अनिवार्य है लेकिन रजिस्ट्रीकरण नहीं हुआ है तो उस स्थिति में ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उसमें समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगी। खण्ड (क) से यह उपदर्शित होता है कि इसमें एक ऐसी दस्तावेज का उल्लेख किया गया है जो स्वयं में एक संव्यवहार है। इस खण्ड के उपबंध ऐसी दस्तावेजों पर लागू होते हैं जिनका रजिस्ट्रीकृत किया जाना अपने आप में अनिवार्य है।[2]

5. खण्ड (ख) दत्तकग्रहण धारा 17 की उप धारा (3) द्वारा यह उपबन्धित किया गया है कि पुत्र के दत्तक ग्रहण के लिए जो प्राधिकार पहली जनवरी, 1872 के पश्चात् निष्पादित किए गए हैं और वसीयत द्वारा प्रदत्त नहीं है उनका भी रजिस्ट्रीकरण किया जाएगा। दूसरे शब्दों में दत्तक ग्रहण के लिए प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यदि ऐसे प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण नहीं हुआ तो इसके सम्बन्ध में निष्पादित कोई भी दस्तावेज दत्तक ग्रहण की कोई शक्ति प्रदत्त नहीं करेगी।[3] लेकिन इस प्रकार की दस्तावेज को किसी अन्य सांपार्श्विक संव्यवहार के साक्ष्य में ग्रहण किया जा सकता है।[4] इस धारा के उपबंध दत्तकग्रहण के एक ऐसे प्राधिकार से सम्बन्धित दस्तावेज पर लागू नहीं होते जिसे भारत से बाहर किसी अन्य स्थान पर प्रवृत्त विधि के अनुसार अधिवसित व्यक्ति ने निष्पादित किया हो। ऐसी दस्तावेज को भारत में चल रहे वाद में साक्ष्य में ग्रहण किया जा सकता है।[5]

6 खण्ड (ग)—संव्यवहार इस खण्ड (ग) में यह उपबंधित किया गया है कि ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण धारा 17 द्वारा या सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 के किसी उपबन्ध द्वारा अपेक्षित है, जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण न हो जाए तब तक वह सम्बन्धित सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाले या दत्तक ग्रहण की कोई भी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी भी संव्यवहार के साक्ष्य के रूप में ग्राह्य नहीं होगी। जैसा ऊपर लिखा गया है, खण्ड (क) में एक ऐसी दस्तावेज का उल्लेख है जो स्वयं एक संव्यवहार है। इस खण्ड में ऐसी दस्तावेजों का उल्लेख है जो संव्यवहारों को प्रभावित करती है। दृष्टान्त के रूप में विभाजन के लिए किसी दस्तावेज का निष्पादित किया जाना आवश्यक नहीं। लेकिन यदि विभाजन के समय किसी दस्तावेज निष्पादित किया जाता है तो उस स्थिति में ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। यदि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है तो उसे विभाजन से सम्बन्धित संव्यवहार के साक्ष्य के रूप में ग्रहण नहीं किया जा सकता।[6]

7. विनिर्दिष्ट पालन जैसा ऊपर लिखा गया है, ट्रान्सफर आफ प्रापर्टी (अमेण्डमेंट) सप्लीमेण्ट्री एक्ट 1929 के 1 अप्रैल, 1930 से प्रवृत्त होने से पूर्व इस बात पर विवाद था कि धारा 49 के उपबंधों के कारण विनिर्दिष्ट पालन के वाद में एक ऐसी दस्तावेज साक्ष्य में ग्रहण की जा सकती है अथवा नहीं

1. पूरनचन्द बनाम नवीनचन्द 8 सी डब्ल्यू एन 362।
2. नारायण चेट्टी बनाम मुथिया सेर्वाई 8 आई सी 520।
3. राजकेशरा वेंकटापैया बनाम राजा एन वी. रंगराव ए. आई आर 1929 पी. सी. 24, आई. एल आर 52 मद्रास-17।
4. बापू बनाम खुशालदास 4 मुम्बई-एल आर 883।
5. वेंकटापाया बनाम वेंकटारंगराव आई एल आर 43 मद्रास-288, 38 एम एल जे. 149।
6. इम्पीरियल बैंक व फ इण्डिया बनाम बंगाल नेशनल बैंक लि, ए आई आर. 1931 कलकत्ता-230; आई. एल. आर. 58 कलकत्ता 136।

जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य था लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नही कराया गया था। एक मत के अनुसार इस प्रकार के वाद मे ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को साक्ष्य मे ग्रहण किया जा सकता था।[1] दूसरे मत के अनुसार ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को इस प्रकार के वाद मे साक्ष्य में ग्रहण नहीं किया जा सकता था।[2] अब यह स्थिति नही है। वर्तमान स्थिति मे एक ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को विनिर्दिष्ट पालन के वाद मे साक्ष्य मे ग्रहण किया जा सकता है।[3]

8 संविदा के भागिक पालन जो स्थिति विनिर्दिष्ट पालन के वाद की है वही [illegible] के भागिक पालन के वाद की भी है। लेकिन दोनो मे एक विशेष अन्तर है। अन्तर यह है कि [illegible] पालन के वाद म विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम 1887 की धारा 27 [illegible] आधार प्रदान करते है जब कि सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 53-क के [illegible] के भागिक पालन के वाद मे प्रतिरक्षा का अधिकार प्रदान करते हैं। इस प्रकार [illegible] अधिकार उस समय प्राप्त होता है जब सम्बन्धित व्यक्ति अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के [illegible] काबिज होता है।[4] इसके अतिरिक्त ऐसी संविदा जो अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज मे [illegible] दृष्टि से पूर्ण होनी चाहिए। यदि ऐसी संविदा किसी कारण से अपूर्ण है [illegible] सम्बन्धित व्यक्ति को धारा 53-क के उपबन्धो का कोई फायदा प्राप्त नहीं [illegible] है कि संविदा लिखित मे होनी चाहिए।[6] मौखिक संविदा के आधार पर [illegible] कोई फायदा नही मिलता।[7] धारा 53-क के उपबन्ध कौटुम्बिक व्यवस्था [illegible] पर लागू नही होते।[8] यदि कोई पट्टा लिखित मे है और उसका [illegible] नियम 1882 की धारा 17 के अधीन अपेक्षित है लेकिन रजिस्ट्रीकृत [illegible] सम्पत्ति पर कब्जा परिदत्त कर देने के पश्चात् पट्टेदार को सम्पत्ति [illegible] के उपबन्धो का फायदा प्राप्त होता है।[9] लेकिन यदि ऐसा पट्टा [illegible] धारा 53-क के उपबन्धो का फायदा नही मिलता।[10] धारा 53-क [illegible] फायदा पहुंचाना है जो किसी विधिमान्य संविदा के अधीन [illegible] समस्त शर्तों एवं निबन्धनो के पालन करने के लिए [illegible][11] [illegible] सम्पत्ति के सम्बन्ध मे लागू नही होते।[12] धारा 53-क के [illegible] अभ्यर्पण [illegible] पर भी लागू नही होते।

---

1 बगाल बैंकिंग कार्पोरेशन बनाम मैक्टीव [illegible] ए आई आर 1919 कलकत्ता 477, [illegible]
2 [illegible] बनाम आर एम [illegible] बनाम भगवन्त ए आई आर 1936 मुम्बई 1975।
3 बाबूराम बनाम सानाजी ए आई आर 1952 [illegible]
4. मोहम्मद मूसा बनाम अघोरकुमार गांगुली ए आई आर [illegible]
5 भरतचन्द्र बनाम मोहम्मद रमजान 45 [illegible]
6 [illegible]
7 [illegible] बनाम पार्वती बाई ए आई आर [illegible]
8 महादेवी बनाम [illegible] ए आई आर 1937 [illegible]
[illegible] [illegible] बनाम [illegible] ए आई आर [illegible]
10. सुबोध सिंह बनाम भगवान [illegible]
11 [illegible] बनाम [illegible] 603।
12 [illegible] बनाम [illegible]
13 [illegible] बनाम [illegible] ए आई आर 1929 [illegible]
14 गोपनाथ शर्मा बनाम [illegible] ए आई आर 1940 [illegible]
15 सखाराम सीताराम बनाम [illegible] (1940) नागपुर-177।

यह
पय
य के
ादी ने
ाक्ष्य मे
सके द्वारा
इस प्रकार
ज साक्ष्य मे
। मे तीन बातें
(3) कुटुम्ब के
नके रजिस्ट्रीकरण
रण आवश्यक है।
वभाजन सन् 1960
सम्पत्ति पर कब्जा कर
अविभाजित सम्पत्ति के
1960 म

9 सांपाश्विक सव्यवहार—इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि एक ऐसी दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लकिन रजिस्ट्रीकरण नही कराया गया है, उसमे समाविष्ट किसी भी स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नही डालेगी दत्तकग्रहण की कोई भी शक्ति प्रदत्त नहीं करेगी तथा ऐसी सम्पत्ति पर प्रभाव डालने वाली या ऐसी शक्ति को प्रदत्त करने वाले किसी सव्यवहार के साक्ष्य के रूप मे नहीं ली जाएगी। इस नियम के कुछ अपवाद हैं। दो अपवादो की ओर पहले ही ध्यान आकृष्ट किया जा चुका है। तीसरा अपवाद यह है कि ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को एक सापार्श्विक व्यवहार के साक्ष्य के तौर पर प्रयोग म लाया जा सकता है। अत एक अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे प्रभावशील नही होती। लकिन इसका यह अर्थ नही है कि वह किसी भी अन्य कार्य के लिए प्रयुक्त नही की जा सकती। इस अधिनियम म अभिव्यक्ति 'सापार्श्विक सव्यवहार'' को परिभाषित नही किया गया है। इस सम्बन्ध मे निम्नलिखित दो बातें ध्यान मे रखनी है: –

(1) एक ऐसा सापार्श्विक सव्यवहार उस सव्यवहार से भिन्न हो जिसका रजिस्ट्रीकरण आवश्यक हैं, तथा

(2) उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य न हो।

यदि उपर्युक्त दोनो शर्तें पूरी हो जाती हैं तो उस स्थिति म ऐसी दस्तावेज को भी जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है लेकिन जिसका रजिस्ट्रीकरण नही कराया गया है, साम्पार्श्विक सव्यवहार के साक्ष्य के तौर पर प्रयोग मे लाया जा सकता है।[1] दृष्टान्त के रूप मे एक साम्पार्श्विक प्रयोजन उस प्रयोजन से भिन्न है जो स्थावर सम्पत्ति पर या स्थावर सम्पत्ति म एक सौ रुपया या उससे अधिक के मूल का कोई अधिकार हक या हित, चाहे वह निहित चाहे वह समाश्रित हो चाहे वर्तमान मे चाहे भविष्य मे, सृष्ट, घोषित, समनुदेशित, परिसीमित या निर्वापित करता हैं[1] ऐसा साम्पार्श्विक सव्यवहार उस व्यवहार से भिन्न होता है जो स्थावर सम्पत्ति को प्रभावित करता है लेकिन यह बात अवश्य है कि वह किस न किसी रूप मे उससे सम्बन्धित होता है। इस धारा मे अन्तर्विष्ट उपबन्धो को साक्ष्य अधिनियम की धारा 91 मे अन्तर्विष्ट उपबधो के साथ पढने से यह उपदर्शित होता है कि एक ऐसी दस्तावेज को जिसको रजिस्ट्रीकरण के अभाव मे दस्तावेज मे अन्तर्विष्ट शर्तों एव निबन्धनो को साबित करने के लिए साक्ष्य मे ग्रहण नही किया जा सकता इस बात को साबित करने के लिए प्रयोग में लाया जा सकता है कि तथ्य के रूप मे सव्यवहार हुआ था। दृष्टान्त के रूप मे विभाजन के लिए किसी दस्तावेज का निष्पादन करना आवश्यक नही है। विभाजन मौखिक रूप से किया जा सकता है। लेकिन यदि विभाजन के लिए कोई दस्तावेज निष्पादित की गई है तो उसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है। एक ऐसी स्थिति भी हो सकती है जब विभाजन से सबधित किसी दस्तावेज का जिसमे विभाजन की शर्तें और निबन्धन अन्तर्विष्ट हैं, रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है। उस स्थिति मे अरजिस्ट्रीकृत विभाजन विलेख की दस्तावेज अन्तर्विष्ट शर्तों और निबन्धनो के साबित करने के लिए साक्ष्य ग्रहण नहीं किया जा सकता, लेकिन ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को इस बात के साबित करने के लिए साक्ष्य मे ग्रहण किया जा सकता है कि पक्षकारो के मध्य विभाजन हुआ था।[2] सम्पत्ति पर कब्जे की प्रकृति के सम्बन्ध मे अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को साक्ष्य में ग्रहण किया जा सकता है।[3] साम्पार्श्विक सव्यवहार के सम्बन्ध मे यहा कुछ दृष्टान्त देना उपयुक्त होगा

1. खोबाईजातुल बनाम कष्णप्रसाद ए आई आर 1930 पटना-530, 122 आई सी 158।
2. बाईगोलाभाई बनाम दत्तागजी 9 मुम्बई-एल आर 393।
3. तेजराई बनाम गोदनलाल ए आई आर 1955 राजस्थान 157।

(1) क ने अपनी स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में ख के पक्ष में 1500 रु का विक्रय विलेख निष्पादित किया। उस विक्रय विलेख का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य था लेकिन उसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया। परिणामस्वरूप ऐसा विक्रय विलेख उसमें समाविष्ट स्थावर सम्पत्ति पर प्रभाव नहीं डालेगा। ख ने क के विरुद्ध 1500 रुपये को वापस प्राप्त करने के लिए एक वाद संस्थित किया। अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज ऐसे वाद में इस बात को साबित करने के लिए साक्ष्य ग्रहण की जा सकती है कि क ने ख से 1500 रुपये प्राप्त किए थे। 1500 रुपये की प्राप्ति से सम्बन्धित सव्यवहार एक साम्पार्श्विक सव्यवहार है।

(2) क ने अपनी स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में ख के पक्ष में एक भोग बन्धक विलेख सम्पादित किया। इस बन्धक विलेख का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य था लेकिन रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया। कुछ वर्ष पश्चात् इस बन्धक विलेख के आधार पर क ने ख के विरुद्ध बन्धकमोचन और अपनी स्थावर सम्पत्ति का ख से वापस प्राप्त करने के लिए वाद संस्थित किया। ख ने वाद में यह अभिवचन प्रस्तुत किया कि सम्पत्ति पर उसका प्रतिकूल कब्जा है। अरजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख को भोग बन्धक को साबित करने के लिए साक्ष्य में ग्रहण नहीं किया जा सकता लेकिन उसे यह साबित करने के लिए साक्ष्य में ग्रहण किया जा सकता है कि सम्पत्ति पर ख का प्रतिकूल कब्जा नहीं है। इस केस में प्रतिकूल कब्जा से सम्बन्धित ख के दावे के प्रतिरक्षार्थ अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज का प्रयोग एक साम्पार्श्विक सव्यवहार है।[1]

(3) रामलाल बनाम दिल्ली म्युनिसिपल कार्पोरेशन, नि प 1973 दिल्ली–158, में यह अभिनिर्धारित किया कि एक अरजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख साक्ष्य में अग्राह्य है। वादी ने 6,000 रुपये में एक मकान को, जिस अरजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख द्वारा क्रय किया उसमें यह कहा कि विक्रय के पश्चात् मकान में उसका कोई अधिकार, हक या हित शेष नहीं है। इस दस्तावेज को वादी ने साम्पार्श्विक सव्यवहार को साबित करने के लिए साक्ष्य में प्रस्तुत करना चाहा। दस्तावेज को साक्ष्य में अग्राह्य माना गया।

(10) आंशिक विभाजन—एक ऐसे दस्तावेज का भी रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है जिसके द्वारा स्थावर सम्पत्ति का दो या अधिक पक्षकारों के मध्य आंशिक विभाजन किया गया हो। यदि इस प्रकार के दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है तो उस स्थिति में इस प्रकार का दस्तावेज साक्ष्य में ग्राह्य नहीं है।[2]

(11) विभाजन अविभक्त हिन्दू कुटुम्ब की सम्पत्ति के विभाजन के सम्बन्ध में तीन बातें महत्वपूर्ण होती हैं (1) प्रास्थिति का पृथक्करण, (2) सम्पत्ति का विभाजन, और (3) कुटुम्ब के सदस्यों द्वारा अपने अपने हिस्सों पर कब्जा।

पहली और तीसरी बात के सम्बन्ध में यदि कोई दस्तावेज लिखित में है तो उसके रजिस्ट्रीकरण की कोई आवश्यकता नहीं है। दूसरी बात के लिए ही दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक है। उदाहरणस्वरूप एक अविभक्त हिन्दू कुटुम्ब के सदस्यों के मध्य संयुक्त सम्पत्ति का विभाजन सन् 1960 के कुछ समय पूर्व हुआ। विभाजन के समय सदस्यों ने अपने-अपने हिस्से की सम्पत्ति पर कब्जा कर लिया। सम्पत्ति के कुछ भाग का विभाजन नहीं किया गया। इस प्रकार के अविभाजित सम्पत्ति के सम्बन्ध में यह तय पाया गया कि इसका विभाजन बाद में किया जायगा। सन् 1960 में सदस्यों के

1　हानिया बनाम वख्तावरमल ए आई आर 1958 राजस्थान–102।
2　कनोमोही घोष बनाम नरेन्द्रनाथ, ए आई आर 1979 कलकत्ता–222।

मध्य समस्त सम्पत्ति के विभाजन का एक दस्तावेज रखा गया और उसका रजिस्ट्रीकरण नही करवाया गया। उसी समय बाकी बची अविभक्त सम्पत्ति का विभाजन भी किया गया। ऐसी स्थिति मे इस बात को साबित करने के लिए मौखिक साक्ष्य प्रस्तुत की जा सकती है कि सहदायिकों ने अपने-अपने हिस्से की उस सम्पत्ति पर कब्जा प्राप्त किया जिसका जिक्र दस्तावेज मे किया गया है। शिखारी लक्ष्मायां एवं अन्य, बनाम शिखारी पेडामालिया एवं अ य ए आई आर 1979 आन्ध्र प्रदेश 275, सी. एस कुमारा स्वामी बनाम ए वुदुर ए. आई आर 1974 मद्रास 239।

50 भूमि सम्बन्धी कतिपय रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजें अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो के मुकाबिले मे प्रभावी होगी—(1) धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), (ग) और (घ) मे और धारा 18 के खण्ड (क) और (ख) मे वर्णित किया कि हर दस्तावेज यदि सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत है तो वह अपने मे समाविष्ट सम्पत्ति के बारे मे उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित हर अरजिस्ट्रीकृत ऐसी दस्तावेज के मुकाबिले मे, जो डिक्री या आदेश नही है, प्रभावी होगी चाहे ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उसी प्रकृति की हो या न हो जैसी प्रकृति की रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज है।

(2) उपधारा (1) की कोई भी बात धारा 17 की उपधारा (1) के परन्तुक के अधीन छूट-प्राप्त पट्टो को या उसी धारा की उपधारा (2) मे वर्णित किसी भी दस्तावेज को या इस अधिनियम के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त विधि के अधीन पूर्विकता न रखने वाली किसी भी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को लागू न होगी।

स्पष्टीकरण—उन दशाओ मे, जिनमे कि 1864 का एक्ट स 16 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1866 उस स्थान मे और उस समय प्रवृत्त था जिसमे और जब कि ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज निष्पादित की गई थी, 'अरजिस्ट्रीकृत' से ऐसे एक्ट के अनुसार रजिस्ट्रीकृत न की गई और जहा कि दस्तावेज 1871 की जुलाई के प्रथम दिन के पश्चात् निष्पादित की गई है वहा इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1871 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट, *1877 या इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत न की गई अभिप्रेत है।*

रूपरेखा

व्याख्या

1. प्रस्तावना—अन्तरणो को एक दूसरे के विरुद्ध पूर्विकता दिए जाने के सबंध मे विधि की

सुस्थापित सिद्धान्त यह है कि पूर्ववर्ती अन्तरण को पश्चात्वर्ती अन्तरण पर पूर्विकता प्रदान की जाती है। यह सिद्धान्त बहुत ही स्पष्ट रूप से सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 48 में अन्तर्विष्ट है। धारा 48 निम्न प्रकार है :—

'48 अन्तरण द्वारा सृष्ट अधिकारों की पूर्विकता—जहां कि किसी व्यक्ति द्वारा भिन्न समयों पर अन्तरण द्वारा एक ही स्थावर सम्पत्ति में या पर अधिकार सृष्ट किया जाना तात्पर्यित है और ऐसे अधिकार सब अपने पूरे विस्तार तक एक साथ अस्तित्वयुक्त या प्रयुक्त नहीं हो सकते वहां पश्चात् सृष्ट हुए एक अधिकार पूर्वतर अन्तरितियों को बाध्य करने वाली कोई विशेष संविदा या आरक्षण न हो तो पूर्व सृष्ट अधिकारों के अध्यधीन रहेगा।"

इस उपर्युक्त सिद्धान्त के एकाधिकार अपवाद निम्न प्रकार हैं : —

1. यह कि इस अधिनियम की धारा 48 में यह उपबन्धित किया गया है कि इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत किसी निर्वसीयती दस्तावेज को ऐसी सम्पत्ति से सम्बन्धित किसी मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले उस समय पूर्विकता प्रदान की जाएगी जब मौखिक करार या घोषणा के साथ या उसके अनुसरण में स्थावर सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान नहीं हो गया है।

2. यह कि इस धारा में यह उपबंधित किया गया है कि यदि भूमि सम्बन्धी कतिपय रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज यदि सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत है तो वह अपने में समाविष्ट सम्पत्ति के बारे में उसी सम्पत्ति से सम्बन्धित हुए अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले, जो डिक्री या आदेश नहीं है, प्रभावी होगी चाहे ऐसी अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज उसी प्रकृति की हो या न हो जैसी प्रकृति की रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज है।

इस धारा के निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं :—

(1) यह कि दो दस्तावेजों का होना आवश्यक है। इनमें से एक दस्तावेज अरजिस्ट्रीकृत तथा दूसरी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज होनी चाहिए;

(2) यह कि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत होनी चाहिए;

(3) यह कि यदि अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज 1 जुलाई, 1871 से पूर्व एक ऐसे स्थान में तथा ऐसे समय निष्पादित की गई है जब 1964 का एक्ट संख्या 16 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1866 प्रवृत्त था, उसका रजिस्ट्रीकरण ऐसे एक्ट के अनुसार सम्यक् रूप से नहीं कराया गया है और जहां कि दस्तावेज 1871 की जुलाई के प्रथम दिन के पश्चात् निष्पादित की गई है वहां इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1871 या इण्डियन रजिस्ट्रेशन एक्ट 1877 या इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत नहीं कराई गई है;

(4) यह कि रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज धारा 17 की उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), (ग) और (घ) में और धारा 18 के खण्ड (क) और (ख में वर्णित किस्मों की दस्तावेज हो;

(5) यह कि रजिस्ट्रीकृत और रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज एक ही स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध में हो;

(6) यह कि अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज किसी न्यायालय की डिक्री या आदेश न हो।

(7) यह कि चाहे अरजिस्ट्रीकृत और रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की प्रकृति एक हो अथवा भिन्न हो।

इन समस्त शर्तों के पूर्ण हो जाने पर एक रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज एक अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले प्रभावी होगी। लेकिन ऐसी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज एक अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले

निम्नलिखित केसो मे प्रभावी नही होगी :—

(1) एक ऐसे पट्टे के सम्बन्ध मे जिसे इस अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (1) के परन्तुक के अधीन राज्य सरकार से छूट प्राप्त है, या

(2) एक ऐसी दस्तावेज के सम्बन्ध मे जिसका उल्लेख धारा 17 की उपधारा (2) मे किया गया है, या

(3) एक ऐसी दस्तावेज के सम्बन्ध मे जो इस अधिनियम के प्रारम्भ के समय प्रवृत्त विधि के अधीन पूर्विकता न रखने वाली हो।

2 स्थावर सम्पत्ति – इस धारा मे अन्तर्विष्ट उपबन्धो से यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि इस धारा के उपबंध ऐसी दस्तावेजो पर लागू होते हैं जो स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे हो।[1] यह बात ऐसी दस्तावेजों के सम्बन्ध मे नही है जिनका उल्लेख इस अधिनियम की धारा 48 म किया गया है।

3 दो रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों के मध्य परस्पर विरोध—इस धारा के उपबंध उस समय लागू होते हैं जहा दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य होता है और उनमे से एक दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत होती है और दूसरी दस्तावेज अरजिस्ट्रीकृत। दूसरे शब्दों म इस धारा के उपबंध एक ऐसी दस्तावेज पर लागू नही होते जिसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य नही है। इसके अतिरिक्त जब किसी स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे दोनो ही दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत है तो उस स्थिति म ऐसी दस्तावेज को पूर्विकता प्रदान की जाएगी जिसके द्वारा पूर्व मे किसी स्थावर सम्पत्ति मे अधिकार, हक या हित अन्तरित किया गया है। विधि द्वारा यह अपेक्षित नही है कि पश्चात्वर्ती दस्तावेज को पूर्ववर्ती दस्तावेज पर इसलिए पूर्विकता प्रदान की जाए कि पश्चातवर्ती दस्तावेज के निष्पादन के समय उस व्यक्ति को जिसके पक्ष मे ऐसी पश्चातवर्ती दस्तावेज निष्पादित की गई है, पूर्ववर्ती दस्तावेज का ज्ञान नही था।[2] जहा किसी स्थावर सम्पत्ति के बारे मे दो दस्तावेज होते हैं और दोनों ही इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप मे रजिस्ट्रीकृत है तो उस स्थिति मे पूर्ववर्ती दस्तावेज को पश्चातवर्ती दस्तावेज पर पूर्विकता प्राप्त होती है।[3]

4. एक ही सम्पत्ति इस धारा के उपबन्धो के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि जिन दस्तावेजो के मध्य परस्पर विरोध है वे एक ही स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित हो।[4] यह आवश्यक नही है कि एक ही स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे दोनो दस्तावेज एक ही व्यक्ति द्वारा निष्पादित किए गए हो।[5] दृष्टान्त के रूप म एक ही स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे एक दस्तावेज स्वय स्वामी के द्वारा तथा दूसरी दस्तावेज सम्पत्ति के स्वामी के अभिकर्ता द्वारा निष्पादित की जा सकती है। मुख्य बात स्थावर सम्पत्ति के एक होने के बारे मे है न कि एक ही व्यक्ति द्वारा दो दस्तावेजो के निष्पादन के बारे मे।[6]

5 विधिमान्य दस्तावेज —इस धारा के उपबन्धो के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि दोनो ही दस्तावेज दो विधिमान्य संव्यवहारो के सम्बन्ध म हो। जब एक संव्यवहार अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज द्वारा किया जाता है और दूसरा रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज द्वारा तब दोनो दस्तावेजों के मध्य परस्पर विरोध का प्रश्न उत्पन्न होता है। यह भी आवश्यक है कि दोनों ही दस्तावेज विधिमान्य हों। यदि अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज अविधिमान्य है तो उस स्थिति मे दूसरी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज, यदि वह

---

1 आमूनामदार बनाम बीठानामदार 12 डब्ल्यू आर 366।
2 मयग न्याय यू बनाम मयग यान ग्यात 1 एल बी आर (1900–1902) 293।
3 बैयकुननाथ सेठ बनाम रसिक लाल 10 डब्ल्यू आर 231।
4 डी के चौधरी बनाम ए. आई. आर चौधरी ए आई आर 1928 मुम्बई-269, 30 मुम्बई एल आर 720।
5 गगाराम बनाम कालीरोरी आई एल आर 11 कलकत्ता-661।
6 कौनदिया बनाम नाना 5 मुम्बई एल आर 269।

विधिमान्य है, प्रभावी होगी और दोनों दस्तावेजों के मध्य कोई परस्पर विरोध का प्रश्न नहीं होगा।[1]

6. परस्पर विरोधी दस्तावेजों के मध्य प्रतियोगिता—इस धारा के उपबन्धों के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि दो परस्पर विरोधी दस्तावेजों के मध्य प्रतियोगिता हो। दूसरे शब्दों में इस धारा के उपबन्ध ऐसी दो दस्तावेजों पर लागू नहीं होते जो एक दूसरे के रहते हुए प्रवृत्त हो सकती हों। दृष्टान्त के रूप एक बन्धक विलेख और एक विक्रय विलेख के मध्य कोई प्रतियोगिता उस समय होने की संभावना नहीं है जब दोनों ही दस्तावेज इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत करार गए हैं। प्रतियोगिता की सम्भावना उस समय हो सकती है जब एक दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत हो तथा दूसरा अरजिस्ट्रीकृत।[2]

7. सूचना—इस अधिनियम की धारा 48 में यह उपबन्धित किया गया है कि इस अधिनियम के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत कोई भी निर्वसीयती दस्तावेज ऐसे किसी मौखिक करार या घोषणा के मुकाबिले प्रभावी नहीं होगी जिसके साथ या जिसके अनुसरण में सम्बन्धित स्थावर सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान हो गया है। सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान एक ऐसा तथ्य है जो बहुत ही महत्वपूर्ण है और ऐसी संपत्ति के सबंध में ऐसे कब्जे की सूचना प्रत्येक पश्चातवर्ती क्रेता को मानी जाती है। इसी प्रकार एक पश्चात्वर्ती दस्तावेज को एक पूर्ववर्ती दस्तावेज पर अथवा पूर्ववर्ती किसी अन्तरण पर उस समय भी पूर्विकता प्रदान नहीं की जा सकती जब ऐसे व्यक्ति को जिसके पक्ष में पश्चात्वर्ती दस्तावेज निष्पादित की गई है। ऐसे पश्चात्वर्ती दस्तावेज के निष्पादन के समय पूर्ववर्ती दस्तावेज या अन्तरण की सूचना थी। यह सूचना का सिद्धान्त उतना ही महत्वपूर्ण है जितना स्थावर सम्पत्ति पर कब्जे का परिदान। इस सूचना के सिद्धान्त को इस धारा के उपबन्धों द्वारा निष्प्रभावी नहीं किया गया है।[3]

सूचना के सम्बन्ध में सुसंगत उपबंध सम्पत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 3 में अन्तर्विष्ट है।

सदैव ही यह आवश्यक नहीं है कि पूर्ववर्ती अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज अथवा अन्तरण की सूचना स्वयं उस व्यक्ति को हो जिसके पक्ष में पश्चात्वर्ती दस्तावेज निष्पादित की गई है और रजिस्ट्रीकृत कराई गई है। यदि ऐसे व्यक्ति के अधिवक्ता या अभिकर्त्ता को ऐसी सूचना है तो यह माना जाएगा कि ऐसी सूचना उस सम्बन्धित व्यक्ति को भी है।[4] ऐसी सूचना के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह सम्बन्धित व्यक्ति या उसके अभिकर्त्ता को औपचारिक रूप से प्रदान की जाए।[5] इस बात को साबित करने का भार सबूत कि पश्चात्वर्ती दस्तावेज से सम्बन्धित व्यक्ति को पूर्ववर्ती अन्तरण की सूचना थी उस व्यक्ति पर है जो इस सम्बन्ध में अभिकथन करता है।[6] यदि इस सम्बन्ध में कोई विश्वसनीय साक्ष्य प्रस्तुत न की जा सके तो रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले प्रभावी होगी।[7]

8. क्या कब्जा सूचना है—जैसे ऊपर लिखा गया है, सम्बन्धित सम्पत्ति पर कब्जा उन समस्त व्यक्तियों के लिए एक महत्वपूर्ण सूचना होती है जो सम्पत्ति के सम्बन्ध में कोई संव्यवहार करते हैं।[8] पश्चात्वर्ती क्रेता के लिए यह आवश्यक है कि वह उस व्यक्ति के अधिकार, हक या हित के बारे में

---

1. कुप्पू स्वामी बनाम चिन्ना स्वामी ए आई आर 1928 मद्रास–546।
2. डी के चौधरी बनाम ए आर. चौधरी ए आई आर. 1928 मुम्बई–269, 30 मुम्बई एल. आर. 720।
3. कृष्णम्मा बनाम सुराम्मा आई एल आर 19 मद्रास–148 (एफ. बी) नन्दी बनाम हफीजुल्ला आई एल. आर. 10 कलकत्ता 1073।
4. 2 डब्ल्यू-एच टी एस सी. 204।
5. इक्नेलस इक्वीटी, पृष्ठ 33।
6. फकीरा बनाम भगवन्त राज ए आई आर. 1917 नागपुर–209।
7. सेठ बोन्दूशाह बनाम स्योराम 16 सी पी. एल आर. 95।
8. जुगलकिशोर बनाम काटी आई. एल. आर. 21 कलकत्ता–116।

पता लगाए जो सपत्ति पर काबिज है ।[1] दूसरे शब्दों मे सपत्ति पर कब्जा एक बहुत ही महत्वपूर्ण सूचना है ।[2] प्रत्येक केस मे ऐसी सूचना की पर्याप्तता क्या है, उस केस के तथ्यो एव परिस्थितियों पर निर्भर करती है ।[3]

9 क्या रजिस्ट्रीकरण सूचना है इस सबध म उच्च न्यायालयो मे न्यायिक मतभेद था कि क्या दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण सपत्ति पर कब्जे की ही भाति उन समस्त व्यक्तियो को सूचना है जो सबधित सपत्ति के बारे म भविष्य म कोई सव्यवहार करते हैं । मुम्बई एव इलाहाबाद उच्च न्यायालयो ने इस प्रश्न का उत्तर सकारात्मक रूप से दिया[4] जब कि कलकत्ता मद्रास और पजाब उच्च न्यायालयो का उत्तर नकारात्मक था ।[5] इस मतभेद का सन् 1929 मे सपत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 3 म सशोधन कर दिए जाने के पश्चात् कोई महत्व नही है । सशोधित विधि के अनुसार दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उन समस्त व्यक्तियो का सूचना समझी जाती है जो भविष्य म ऐसी सपत्ति के सबध मे कोई सव्यवहार करते हैं । अत सशोधित विधि म मुम्बई और इलाहाबाद उच्च न्यायालयो के मत को उचित ठहराया है । यह स्थिति उन स्थानो क सम्बन्ध म लागू नही होती जहा सपत्ति अन्तरण अधिनियम प्रवृत्त नही है ।

10 अभिकर्त्ता को सूचना इस सबध म सपत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 3 के अधीन अभिव्यक्ति सूचना के अधीन दिए गए स्पष्टीकरण–3 मे अन्तर्विष्ट उपबन्ध सुसगत है । इस स्पष्टीकरण के अनुसार यदि किसी व्यक्ति के अभिकर्त्ता किसी तथ्य की उस कारबार के अनुक्रम मे जिसके लिए वह तथ्य तात्विक है उस व्यक्ति की ओर से काय करते हुए सूचना मिल जाती है तो यह समझा जाएगा कि उस तथ्य की सूचना उस व्यक्ति को थी । परन्तु यदि अभिकर्ता कपटपूर्वक तथ्य छुपा लेता है तो जहां तक कि उस व्यक्ति का सबध है, जो उस कपट मे पक्षकार था या अन्यथा उसका सज्ञान करता था उसकी सूचना मालिक पर आरोपित न की जाएगी ।

अभिकर्ता को प्राप्त सूचना निम्नलिखित तथ्य साबित होने पर मालिक का सूचना समझी जाएगी —

(1) अभिकर्त्ता को दी गई सूचना अभिकर्ता की हैसियत मे होने के समय म होनी चाहिए । यदि अभिकर्ता, सूचना के समय अभिकर्ता की हैसियत काम नही कर रहा था तो उसको मिली हुई सूचना मालिक को मिली हुई सूचना नही समझी जाएगी ।[6]

(2) जिस कारोबार के सबध मे अभिकर्ता को नियुक्त किया गया है, सूचना यदि उस कारोबार से सबधित हो तभी अभिकर्ता को सूचना मालिक को सूचना समझी जाएगी और यदि उसके विपरीत है तो वह मालिक को आ वयिक सूचना नहीं कही जा सकती ।

11 डिक्री या आदेश इस धारा के उपबध न्यायालय की डिक्री या आदेश पर लागू नहीं होते ।[7] दूसरे शब्दो मे यदि न्यायालय की किसी डिक्री या आदेश को रजिस्ट्रीकृत नही कराया गया है तो एसे डिक्री या आदेश के मुकाबिले एक पश्चात्वर्ती रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज प्रभावी नही होगी । इसका यह अर्थ नही है कि जिस डिक्री या आदेश का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक हो उसका रजिस्ट्रीकरण ही न कराया

---

1 माहाराम बनाम माधवचन्द आई एर आर 40 कलकत्ता–569 ।
2 तेजपाल बनाम गिरधारी आई एल आर 30 इलाहाबाद–130 5 ए एल जे 112 ।
3 इलाहीबख्श बनाम कालूमल ए आई आर 1939 लाहौर–29 आई एल आर (1939) लाहौर 261 ।
4 तुकाराम बनाम रामचन्द्र आई एल आर 11 मुम्बई 314 ।
5 जोगुजा बनाम अलाइन्स बक आई एल आर 22 कलकत्ता–185 ।
6 छबीलदास बनाम दयाल आई एल आर 31 मुम्बई–566 (पी सी) 9 मुम्बई एल आर 1062 ।
7 कोन्नूरी बनाम अमीनम्मा आई एल आर 3 मद्रास 71 ।

जाए।[1] इस धारा मे मात्र यह उपबंधित किया गया गया है कि यदि एक अरजिस्ट्रीकृत डिक्री या आदेश और एक पश्चात्‌वर्ती रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज मे परस्पर विरोध है तो उस स्थिति मे अरजिस्ट्रीकृत डिक्री या आदेश के मुकाबिले पश्चात्‌वर्ती रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज प्रभावी नहीं होगी। यह आवश्यक है कि डिक्री या आदेश रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के निष्पादन एव रजिस्ट्रीकरण से पूर्व का हो।[2] यदि डिक्री या आदेश पूववर्ती नही है तो उस स्थिति मे ऐसी डिक्री या आदेश के मुकाबिले रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज प्रभावी होगी।[3] इस धारा के उपबन्धो से जिस डिक्री या आदेश को अपवर्जित किया गया है वह स्थावर सम्पत्ति के सम्बन्ध मे होने चाहिए।

12 उप-धारा (2)—उप धारा (2) मे यह उपबंधित किया गया है कि उपधारा (1) के उपबन्ध उन पट्टो के सम्बन्ध मे लागू नही होते जिन्हे इस अधिनियम की धारा 17 की उप धारा (1) के परन्तुक के अधीन राज्य सरकार से छूट प्राप्त है। दृष्टान्त के रूप मे यदि ऐसे अरजिस्ट्रीकृत पट्टे, जिसे छूट प्राप्त है, तथा पश्चात्‌वर्ती रजिस्ट्रीकृत पट्टे के मध्य प्रतियोगिता है तो अरजिस्ट्रीकृत पट्टे के मुकाबिले रजिस्ट्रीकृत पट्टे को पूर्विकता प्राप्त नही होगी।[4] इसी प्रकार यदि विक्रय संविदा और पश्चात्‌वर्ती रजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख के मध्य प्रतियोगिता है तो विक्रय संविदा के मुकाबिले रजिस्ट्रीकृत विक्रय विलेख को पूर्विकता प्रदान नही की जाएगी[5]

13 भागिक पालन जहा कोई व्यक्ति भागिक पालन की संविदा के अधीन संपत्ति पर कब्जा प्राप्त कर लेता है तो ऐसी संविदा के मुकाबिले एक पश्चात्‌वर्ती रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को पूर्विकता प्रदान नही की जाएगी।[6]

14 अन्य रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज—अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के मुकाबिले रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को पूर्विकता प्रदान करने के सम्बन्ध मे जो उपबन्ध है उसे सर्वप्रथम 1877 के रजिस्ट्रेशन एक्ट मे स्थान दिया गया था। इसके पश्चात् इस बात पर न्यायिक मतभेद था कि क्या ऐसी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज में एक ऐसी दस्तावेज भी सम्मिलित है जिसका रजिस्ट्रीकरण सन् 1877 के पूर्व के अधिनियमो मे कर या गया है। इस विवाद को समाप्त करने के लिए 1908 के रजिस्ट्रेशन एक्ट द्वारा इस धारा की उपधारा (2) मे रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के सम्बन्ध मे उपबन्ध जोडा गया। इसके पश्चात् रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो को वही स्थिति रहेगी जो सन् 1908 के पूर्व की थी।[7]

15. वाद के लम्बित रहते हुए सम्पत्ति का अन्तरण—वाद के लम्बित रहते हुए उस सम्पत्ति का अन्तरण अनुज्ञेय नही है जो वाद की विषयवस्तु है। इसी कारण यदि कोई वाद अरजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के आधार लाया जाता है तो वाद के दौरान ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत नही कराया जा सकता। यदि ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कराया जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण वाद मे हुए निर्णय के अध्यधीन रहेगा।[8]

16 स्पष्टीकरण—इस स्पष्टीकरण को सर्वप्रथम 1871 के रजिस्ट्रेशन एक्ट द्वारा जोडा गया था। इसके उपबन्ध भूतलक्षी हैं। अत यदि किसी दस्तावेज को 1871 के रजिस्ट्रेशन एक्ट के अधीन

---

1 जेठी बाई बनाम गिरधर आई एल आर 20 मुम्बई–158।
2 केशव बनाम विनायक आई एल आर. 18 मुम्बई–35 (एफ बी)।
3 हिमालया बैंक लि बनाम शिमला बैंक लि आई एल आर 8 इलाहाबाद–23।
4 पतराम बनाम सीताराम ए आई आर 1924 इलाहाबाद–678, आई एल आर 40 इलाहाबाद–717।
5 केदार बनाम इस्माइल आई एल आर 9 मद्रास–119 (एफ बी)।
6 इब्राहीम बनाम यूसुफ ए आई आर 1938 लाहौर–39, 171 आई सी 265।
7 प्रवर समिति की रिपोर्ट दिनांक 22 दिसम्बर, 1901।
8 पीरबख्श बनाम कादिर बख्श 1898 पी आर न 32 पृष्ठ 110।

रजिस्ट्रीकृत कराया गया है तो ऐसी दस्तावेज उस दस्तावेज के मुकाबिले प्रभावी होगी जो 1871 से पूर्व निष्पादित की गई है और जिसका रजिस्ट्रीकरण नहीं कराया गया है।[1]

भाग 11

रजिस्ट्रीकर्ता आफिसरों के कर्तव्यों और उनकी शक्तियों के विषय में

(क) रजिस्ट्री की पुस्तकों और अनुक्रमणिकाओं के विषय में

51 रजिस्ट्री की पुस्तकें जो विभिन्न कार्यालयों में रखी जाएगी—(1) एतस्मिन्-पश्चात् नामित विभिन्न कार्यालयों में निम्नलिखित पुस्तकें रखी जाएगी, अर्थात्—

क—सब रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों में—

पुस्तक 1 'स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित निर्वसीयती दस्तावेजों का रजिस्टर',

पुस्तक 2 'रजिस्ट्रीकरण से इन्कार करने के लिए कारणों का अभिलेख",

पुस्तक 3 "विलों और दत्तकग्रहण प्राधिकारों का रजिस्टर", और

पुस्तक 4 'प्रकीर्ण रजिस्टर",

ख—रजिस्ट्रारों के कार्यालयों में—

पुस्तक 5 'विलों के निक्षेपों का रजिस्टर"।

(2) पुस्तक 1 में धाराओं 17, 18 और 89 के अधीन रजिस्ट्रीकृत वे सब दस्तावेजें या ज्ञापन जो स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित हैं और विल नहीं है चढाई या फाइल की जाएगी।

(3) पुस्तक 4 में धारा 18 के खण्ड (घ) और (च) के अधीन रजिस्ट्रीकृत वे सब दस्तावेजें, जो स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित नहीं है, चाढाई जाएगी।

(4) जहां कि रजिस्ट्रार का कार्यालय उपरजिस्ट्रार के कार्यालय से समामेलित कर दिया गया है, वहां इस धारा में की किसी भी बात से यह न समझा जाएगा कि वह पुस्तकों के एक से अधिक सवर्ग के रखे जाने की अपेक्षा करती है।

व्याख्या

जब किसी भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाता है तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में रखी गई पुस्तकों में चढाया या फाइल किया जाता है। इस धारा में उन पुस्तकों का उल्लेख किया गया है जो रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में रखी जाती हैं। दस्तावेजों को उनकी प्रकृति के अनुसार भिन्न भिन्न पुस्तकों में चढाई जाती हैं। पुस्तकों में चढाने या फाईल करने का काय प्रक्रिया से सम्बन्धित है। यदि किसी दस्तावेज को सुसगत पुस्तक में चढ़ाया या फाइल नहीं किया गया है तो ऐसी त्रुटि से दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ता।[2] इसका कारण यह है कि प्रक्रिया से सम्बन्धित किसी भी त्रुटि का निराकरण इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन अनुज्ञेय है।[3]

---

1. कोरगीर बनाम बद्री आई एल आर 2 इलाहाबाद–431।
2. गिरीशचन्द्र घोष के मामले में ए आई आर 1936 कलकत्ता–212, 162 आई सी 650।
3. सतीन्द्र नाथ बनाम ज्योतीन्द्रनाथ ए. आई. आर 1935 सी सी 165 आई एल आर 63 कलकत्ता I।

52. दस्तावेज के उपस्थापित किए जाने पर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसरों के कर्तव्य—(1) (क) दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किए जाने की तारीख, समय और स्थान और उसे उपस्थापित करने वाले हर व्यक्ति के हस्ताक्षर ऐसी हर दस्तावेज पर उसके उपस्थापित किए जाने के समय पृष्ठांकित किए जाएंगे;

(ख) ऐसी दस्तावेज के लिए रसीद रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर उसे उपस्थापित करने वाले व्यक्ति को देगा; तथा

(ग) धारा 62 मे अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अध्यधीन रहते हुए हर दस्तावेज की जो रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण की जाए, नकल उसके लिए विनियोजित पुस्तक में उसके ग्रहण के क्रमानुसार आवश्यक विलम्ब के बिना की जाएगी।

(2) ऐसी सब पुस्तकें ऐसे अन्तरालों पर और ऐसी रीति से, जैसे या जैसी कि महानिरीक्षक समय-समय पर विहित करे, अधिप्रमाणीकृत की जाएगी।

व्याख्या

इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए जब दस्तावेज उपस्थापित की जाती है तो ऐसे उपस्थापन के समय रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर का यह कर्त्तव्य है कि वह दस्तावेज पर उपस्थापित किए जाने की तारीख समय और स्थान अंकित करे। उसका यह भी कर्त्तव्य है कि वह दस्तावेज पर उपस्थापित करने वाले हर व्यक्ति के हस्ताक्षर कराए। यदि उपस्थापित करने वाला व्यक्ति शिक्षित नहीं है और हस्ताक्षर करना नहीं जानता तो उस स्थिति मे दस्तावेज पर उपस्थापित करने वाले व्यक्ति के अंगूठा का निशान लगवा लेनी चाहिए। यह आवश्यक नहीं है कि दस्तावेज में वह तारीख अंकित की जाए जिस पर उसे निष्पादित किया गया हैं। उचित उपस्थापन के पश्चात् रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित प्रक्रिया मे यदि कोई त्रुटि रह जाती है तो ऐसी त्रुटि का इस अधिनियम की धारा 87 के अधीन निराकरण अनुज्ञेय है।[1]

53. प्रविष्टियां क्रमवार रूप में संख्यांकित की जाएगी—हर एक पुस्तक में की सब प्रविष्टियां क्रमवार श्रेणियों में संख्यांकित की जाएगी जो श्रेणियां वर्ष के साथ प्रारम्भ और समाप्त होंगी; नई श्रेणी हर एक वर्ष के शुरु में प्रारम्भ होगी।

54. चालू अनुक्रणिकाएं और उनमें प्रविष्टियां—हर कार्यालय में, जिसमें एतस्मिन्पूर्व वर्णित पुस्तकों में से कोई भी रखी जाती है, ऐसी पुस्तकों की अन्तर्वस्तुओं की चालू अनुक्रमणिका तैयार की जाएगी और ऐसी अनुक्रमणिकाओं में हर प्रविष्टि यावत्साध्य रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के उस दस्तावेज की, जिसमें वह प्रविष्टि सम्बन्धित है, नकल कर लेने या ज्ञापन फाइल कर लेने के अव्यवहित पश्चात् की जाएगी।

व्याख्या

इस धारा में पुस्तको की अन्तंवस्तुओं को चालू अनुक्रमणिका तैयार करने तथा उसमें प्रविष्टियों के करने की बात कही गई। यदि इस सम्बन्ध मे कोई त्रुटि रह जाती है तो उससे दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की विधिमान्यता पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ता।

---

1. प्यारासिंह बनाम केनसिंह ए. आई. आर. 1955 एम. बी. 205; 1954 एम. पी एल जे. 1628।

55 रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसरो द्वारा की जाने वाली अनुक्रमणिकाए और उनकी अन्त वस्तुए—(1) चार ऐसी अनुक्रमणिकाए सभी रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो मे तैयार की जाएगी और उनके नाम क्रमश अनुक्रमणिका सख्याक 1, अनुक्रमणिका सख्याक 2 अनुक्रमणिका सख्याक 3 और अनुक्रमणिका सख्याक 4 होगे।

(2) अनुक्रमणिका सख्याक 1 मे पुस्तक सख्याक 1 मे चढाई गई हर दस्तावेज या फाइल किए गए ज्ञापन को निष्पादित करने वाले सब व्यक्तियो और ऐसी दस्तावेज या ज्ञापन के अधीन दावा करने वाले सब व्यक्तियो के नाम और अभिवर्णन अन्तर्विष्ट होगे।

(3) अनुक्रमणिका सख्याक 2 मे हर ऐसी दस्तावेज और ज्ञापन के सम्बन्ध मे धारा 21 मे वर्णित ऐसी विशिष्टया अन्तर्विष्ट होगी जिस के लिए महानिरीक्षक इस निमित्त समय समय पर निदेश दे।

(4) अनुक्रमणिका सख्याक 3 मे, पुस्तक सख्याक 3 मे चढाई गई हर विल और प्राधिकार को निष्पादित करने वाले सब व्यक्तियो के और उनके अधीन नियुक्त क्रमश निष्पादिको और व्यक्तियो के नाम और अभिवर्णन और वसीयतकर्त्ता या दाता की मृत्यु के पश्चात् (न कि पूर्व), उसके अधीन दावा करने वाले सब व्यक्तियो के नाम और अभिवर्णन अन्तर्विष्ट होगे।

(5) अनुक्रमणिका सख्याक 4 में, पुस्तक सख्याक 4 मे चढाई गई हर दस्तावेज को निष्पादित करने वाले सब व्यक्तियो के और उसके अधीन दावा करने वाले सब व्यक्तियो के नाम और अभिवर्णन अन्तर्विष्ट होगे।

(6) हर एक अनुक्रमणिका मे ऐसी अन्य विशिष्टिया अन्तर्विष्ट होगी और वह ऐसे प्ररूप में तैयार की जाएगी जसी या जैसा महानिरीक्षक समय समय पर निर्दिष्ट करे।

56 X X X X

इस धारा को इण्डियन रजिस्ट्रेशन (अमेण्डमेण्ट) एक्ट, 1929 की धारा 2 के द्वारा निरसित किया गया।

57 रजिस्ट्रीकरण पदाधिकारी कुछ पुस्तको और अनुक्रमणिकाओ का निरीक्षण करने देगे और प्रविष्टियो की प्रमाणित प्रतिया देंगे—(1) इस निमित्त देय फीस की पूर्व अदायगी किये जाने की शर्त के अधीन रहते हुए पुस्तक सख्या 1 और 2 और पुस्तक सख्या 1 से सम्बद्ध अनुक्रमणिकायें ऐसे किसी व्यक्ति द्वारा सब समयो पर निरीक्षण के लिये खुली होगी जो कि उनके निरीक्षण करने के लिये आवेदन करे और धारा 62 के उपबन्धो के अधीन रहते हुए ऐसी पुस्तको की प्रविशिष्टयो की प्रतिया ऐसी प्रतियो के लिये आवेदन करने वाले सब व्यक्तियो को दी जायेंगी।

(2) उन्ही उपबन्धो के अधीन रहते हुए पुस्तक सख्या 3 की और उससे सम्बद्ध अनुक्रमणिकाओ मे की प्रविष्टियो की प्रतिया उन दस्तावेजो का, जिनसे कि ऐसी प्रविष्ट या सम्बद्ध है, निष्पादन करने वाले व्यक्तियो को या उनके अभिकर्त्ताओ की और निष्पादको की मृत्यु के पश्चात् (न कि उसके पूर्व) ऐसे प्रतियो के लिए आवेदन करने वाले किसी व्यक्ति को दी जायेंगी।

(3) उन्हीं उपबन्धों के अधीन रहते हुए पुस्तक संख्या 4 में की और उससे सम्बद्ध अनुक्रमणिकाओं में की प्रविष्टियों की प्रतियां उन दस्तावेजों को, जिनके प्रति कि ऐसी प्रविष्टियां क्रमशः निर्देश करती है, निष्पादित करने वाले या उसके अधीन दावा करने वाले किसी व्यक्ति को या उसके अभिकर्त्ता या प्रतिनिधि को दी जायेंगी।

(4) पुस्तक संख्या 3 और 4 में की प्रविष्टियों के लिये इस धारा के अधीन अपेक्षित तलाशी केवल रजिस्ट्रीकरण पदाधिकारी द्वारा की जायेगी।

(5) इस धारा के अधीन दी गई सब प्रतियां रजिस्ट्रीकरण पदाधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित और मुद्रायुक्त की जायेंगी और मूल दस्तावेजों की अन्तर्वस्तुओं को सिद्ध करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होंगी।

व्याख्या

इस धारा में कुछेक अनुक्रमणिकाओं के किसी भी व्यक्ति द्वारा सब समयों पर निरीक्षण किए जाने की बात कही गई है। ऐसा निरीक्षण करने से पूर्व सम्बन्धित व्यक्ति निरीक्षण करने के लिए आवेदन करेगा। इस धारा में पुस्तकों में दर्ज प्रविष्टियों की आवेदन पर प्रतियों के देने की बात कही गई है। दूसरे शब्दों में कोई भी व्यक्ति आवेदन करने पर तथा इस निमित्त फीस का संदाय करने पर न केवल अनुक्रमणिकाओं तथा उनमें दर्ज प्रविष्टियों का निरीक्षण कर सकेगा बल्कि उसकी प्रतियां भी प्राप्त कर सकेगा। उपधारा (2) में पुस्तक संख्यांक 3 से सम्बन्धित अनुक्रमणिकाओं तथा उसमें की प्रविष्टियों की प्रतियों की बात कही गई है। धारा 51 में यह उपबन्धित किया गया है कि पुस्तक संख्यांक 3 में विलों और दत्तकग्रहण प्राधिकारों को चढ़ाया या फाइल किया जाएगा। अतः विलों और दत्तकग्रहण प्राधिकारों के सम्बन्ध में प्रविष्टियों की प्रतियां तथा उनसे सम्बन्धित अनुक्रमणिकाओं की प्रतियां ऐसी दस्तावेजों के निष्पादकों या उनके अभिकर्त्ताओं को ही दी जाएगी। निष्पादकों की मृत्यु के पश्चात् ऐसी प्रविष्टियों की प्रतियां किसी भी ऐसे अन्य व्यक्ति को दी जा सकती है जो उन्हें प्राप्त करने के लिए आवेदन करता है। दूसरे शब्दों में विलों और दत्तकग्रहण प्राधिकारों के सम्बन्ध में प्रतियां उनके निष्पादकों के जीवनकाल में किसी अन्य व्यक्ति को नहीं दी जाएगी। जहां तक पुस्तक संख्यांक 4 में की प्रविष्टियों की प्रतियों का प्रश्न है उन्हें संबंधित दस्तावेज के निष्पादकों या ऐसी दस्तावेजों के अधीन दावा करने वाले व्यक्तियों या उनके अभिकर्त्ताओं या प्रतिनिधियों को दिया जा सकता है। उप-धारा (5) में यह उपबन्धित किया गया है कि इस धारा के अधीन दी गई सब प्रतियां रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित और मुद्रांकित की जाएंगी और मूल दस्तावेजों की अन्तर्वस्तुओं को साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होंगी। लेकिन इस प्रकार की प्रतियों से दस्तावेज के निष्पादन का तथ्य अपने आप में साबित नहीं होता।[1]

(ख) रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण करने पर प्रक्रिया के विषय में

58. रजिस्ट्रीकरण के लिए गृहीत दस्तावेजों पर पृष्ठांकित की जाने वाली विशिष्टियां—(1) रजिस्ट्रीकरण गृहीत हर दस्तावेज पर, जो डिग्री या आदेश की प्रति से भिन्न है या रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर को धारा 89 के अधीन भेजी गई प्रति न हो, निम्न-

---

1. पद्मनाथचारी बनाम बयाभराज (1944) 2 एम. एल. जे. (भाग–75)।

लिखित विशिष्टियाँ समय-समय पर पृष्ठांकित की जाएंगी, अर्थात्—

(क) दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकृत करने वाले हर व्यक्ति के हस्ताक्षर और अभिवर्णन और यदि ऐसा निष्पादन किसी व्यक्ति के प्रतिनिधि, समनुदेशिती या अभिकर्त्ता द्वारा स्वीकृत किया गया है तो ऐसे प्रतिनिधि, समनुदेशिती या अभिकर्त्ता के हस्ताक्षर और अभिवर्णन,

(ख) ऐसी दस्तावेज के प्रति निर्देश से इस अधिनियम के उपबन्धों में से किसी भी उपबन्ध के अधीन परीक्षित हर व्यक्ति के हस्ताक्षर और अभिवर्णन, तथा

(ग) दस्तावेज के निष्पादन के प्रति निर्देश से रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर की उपस्थिति में दिए गए धन का कोई संदाय या वस्तुओं का कोई भी परिदान और ऐसे निष्पादन के प्रति निर्देश से उसकी उपस्थिति में सम्पूर्ण प्रतिफल या उसके भाग की प्राप्ति की कोई स्वीकृति ।

(2) यदि दस्तावेज का निष्पादन स्वीकृत करने वाला कोई व्यक्ति उसे पृष्ठांकित करने से इन्कार करे तो वैसा होते हुए भी रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर उसको रजिस्ट्रीकृत करेगा, किन्तु उसी समय ऐसे इन्कार का टिप्पण पृष्ठांकित कर देगा ।

व्याख्या

इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू होते हैं जब किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण कर लिया जाता है । रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज को ग्रहण कर लेने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर उस पर वे विशिष्टयां पृष्ठांकित करेगा जिनका उल्लेख उपधारा (1) के खण्ड (क), (ख), तथा (ग) में किया गया है रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह दस्तावेज की अर्न्तवस्तुओं को सबंधित पक्षकारों को पढ़कर सुनाए ।[1] उपधारा (2) में यह उपबन्धित किया गया है कि यदि दस्तावेज का निष्पादन स्वीकार करने वाला कोई व्यक्ति उसे पृष्ठांकित करने से इन्कार करे तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करेगा, किन्तु उसी समय ऐसे इन्कार का टिप्पण पृष्ठांकित कर देगा । इस धारा में जिस पृष्ठांकन का उल्लेख किया गया है उसमें दर्ज बातों की सत्यता के बारे में एक खण्डनीय उपधारणा होती है ।[2] इस प्रकार के पृष्ठांकन से दस्तावेज का निष्पादन अपने आप में साबित नहीं होता ।[3]

59 पृष्ठांकनों को रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा दिनांकित और हस्ताक्षरित किया जाना—रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर उसी दस्तावेज से सम्बन्धित और उसी दिन उसकी उपस्थिति में धारा 52 और 58 के अधीन किए सब पृष्ठांकनों पर तारीख डालेगा और अपने हस्ताक्षर करेगा ।

60 रजिस्ट्रीकरण का प्रमाण पत्र – (1) धाराओं 34, 35, 58 और 59 के उपबन्धों में से उन उपबन्धों का, जो रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की गई किसी दस्तावेज को लागू हैं, अनुपालन हो जाने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर ऐसा प्रमाण, जिसमें

---

1 फूलचन्द बनाम लक्ष्मी आई एल आर 25 इलाहाबाद-358 ।
2 प्योरलन बनाम अब्दुल करीम 1889 ए डब्ल्यू एन 142 ।
3 मिश्रीलाल बनाम भगवती प्रसाद ए आई आर 1955 इलाहाबाद-573, 1955 ए एल जे 741 ।

'रजिस्ट्रीकृत' शब्द अन्तर्विष्ट हो उस पुस्तक के संख्यांक और पृष्ठ के सहित, जिसमें उस दस्तावेज की नकल की गई है, उस पर पृष्ठांकित करेगा।

(2) ऐसा प्रमाण रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित, मुद्रांकित और दिनांकित किया जाएगा और तब वह यह साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होगा कि वह दस्तावेज इस अधिनियम द्वारा उपबन्धित रीति से सम्यक् रूप में रजिस्ट्रीकृत की गई है और धारा 59 में निर्दिष्ट पृष्ठांकनों में वर्णित तथ्य वैसे ही घटित हुए हैं जैसे कि उसमें वर्णित हैं।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना। 2. रजिस्ट्रीकरण।

3. सत्यता के सम्बन्ध में उपधारणा एवं सबूत।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि जब रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की गई किसी दस्तावेज के संबंध में इस अधिनियम की धाराओं 34, 35, 58, और 59 के सुसंगत उपबंधों की पूर्ति हो जाती है तो उसके पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ऐसा प्रमाण, जिसमें "रजिस्ट्रीकृत" शब्द अन्तर्विष्ट हो उस पुस्तक के संख्यांक और पृष्ठ सहित, जिसमें उस दस्तावेज की नकल की गई है, उस पर पृष्ठांकित करेगा। यह भी आवश्यक है कि ऐसा प्रमाण रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित, मुद्रांकित और दिनांकित किया जाएगा। ऐसा कर दिए जाने के पश्चात् ऐसा प्रमाण यह साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होगा कि वह दस्तावेज इस अधिनियम द्वारा उपबन्धित रीति से सम्यक् रूप में रजिस्ट्रीकृत की गई है और धारा 59 में निर्दिष्ट पृष्ठांकनों में वर्णित तथ्य वैसे ही घटित हुए हैं जैसे कि उसमें वर्णित हैं। इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्धों का उद्देश्य है कि दस्तावेजों के सम्बन्ध में कूटरचना को समाप्त किया जा सके।[1] सम्पत्ति से सम्बन्धित संव्यवहारों के क्षेत्र में स्थिरता और निश्चिन्तता की स्थिति उत्पन्न करना इस धारा के उपबन्धों का उद्देश्य है।[2]

2. रजिस्ट्रीकरण—इस धारा में दिए गए प्रमाण "रजिस्ट्रीकृत" का अर्थ यह है कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम द्वारा उपबंधित रीति से सम्यक् रूप में किया गया है।[3] इसका यह अर्थ नहीं है कि इस प्रकार के प्रमाण से दस्तावेज का निष्पादन साबित हो जाता हो।[4] लेकिन इसके साथ ही इस प्रकार के प्रमाण और पृष्ठांकन से प्रथम द्रष्ट्या यह साबित होता है कि दस्तावेज का निष्पादन उसके निष्पादक ने किया था।[5] इस धारा के अधीन दस्तावेज से रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में जो उपधारणा होती है उसका अर्थ उस साक्ष्य को प्रतिस्थापित करना नहीं होता जो साक्ष्य अधिनियम के अधीन दस्तावेज के निष्पादन को साबित करने के लिए आवश्यक होती है।[6]

3 सत्यता के सम्बन्ध में उपधारणा एवं सबूत—जैसा ऊपर लिखा गया है, इस धारा के अधीन रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में जो प्रमाण दिया जाता है वह यह साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य

1. वीरप्पा चेट्टी बनाम के चेट्टी 24 एम एल जे 644, 20 आई सी. 385।
2. बैजनाथ बनाम यशोसहाय आई एल. आर 18 कलकत्ता–556।
3. रमाअैयर बनाम एस. एस. पट्टू 5 एम एल. जे. 221 (जनरल)।
4 फजलअली बनाम बी बी चौधरायन 7 सी एल. आर. 276।
5 गंगामुई देवी बनाम टी नाथ आई एल. आर. 33 कलकत्ता–537।
6. इन्द्रनाथ बनाम नदराम ए आई आर. 19.7 राजस्थान–231।

होता है कि दस्तावेज इस अधिनियम द्वारा उपबंधित रीति से सम्यक रूप मे रजिस्ट्रीकृत की गई है और धारा 59 मे निर्दिष्ट पृष्ठाकनों मे वर्णित तथ्य वैसे ही घटित हुए हैं जैसे उसमें वर्णित हैं ।[1] इस सम्बन्ध मे भी जो उप धारणा है वह खण्डनीय है ।[2] दूसरे शब्दों मे इस धारा के अधीन जो उपधारणा है वह रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष की कार्यवाहियों की विधिमान्यता के सम्बन्ध मे है [3]

61 पृष्ठाकनो और प्रमाण पत्र की नकल की जाएगी और दस्तावेज लौटा दी जाएगी (1) धारा 59 और 60 मे निर्दिष्ट और वर्णित पृष्ठाकनो और प्रमाण की नकल तदुपरि रजिस्ट्रीकरण पुस्तक के पार्श्व मे की जाएगी और धारा 21 मे वर्णित मानचित्र या रेखाक की (यदि कोई हो) नकल पुस्तक सख्याक 1 मे फाइल की जाएगी ।

(2) दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के बारे मे तदुपरि यह समझा जाएगा कि वह पूरा हो गया है और दस्तावेज तक उस व्यक्ति को, जिसने उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया था या ऐसे अन्य व्यक्ति को (यदि कोई हो) जैसा उसने धारा 52 मे वर्णित रसीद मे लिखित रूप मे एतन्निमित नाम निर्दिष्ट किया है लौटा दी जाएगी ।

व्याख्या

इस अधिनियम की धारा 59 मे कुछेक बातो के बारे म दस्तावेज पर पृष्ठाकन करने की बात कही गई है । धारा 60 में दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बध मे प्रमाण की बात कही गई है । इस धारा म यह उपबन्धित किया गया है कि पृष्ठाकनो और प्रमाण की नकल रजिस्ट्रीकरण पुस्तक के पाश्व मे की जाएगी और धारा 21 म वर्णित मानचित्र या रेखांक (यदि कोई हो) नकल पुस्तक सख्याक 1 मे फाइल की जाएगी । ऐसा किए जाने के पश्चात यह समझा जाएगा कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण पूरा हो गया है और दस्तावेज तब उस व्यक्ति को, जिसने रजिस्ट्रीकरण के लिए उसे उपस्थापित किया था या ऐसे अन्य व्यक्ति को (यदि कोई हो) जैसा उसने धारा 52 म वर्णित रसीद म लिखित रूप मे एतन्निमित्त नामनिर्दिष्ट किया है, लौटा दी जाएगी । धारा 60 और धारा 61 उपबन्ध आदेशात्मक हैं और उनका अनुपालन किया जाना चाहिए यदि इस सम्बन्ध कोई त्रुटि रह जाती है तो उसे प्रक्रियात्मक त्रुटि नही कहा जा सकता और इसलिए उसका निराकरण धारा 87 के अधीन अनुज्ञेय नहीं है ।[4]

62 जो भाषा रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर को अज्ञात है उसमे लिखी दस्तावेज को उपस्थापित करने पर प्रक्रिया—

(1) जबकि दस्तावेज धारा 19 के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जाए तब वह अनुवाद उसके मूल की प्रकृति वाली दस्तावेजो के रजिस्टर मे उतार लिया जाएगा और धारा 19 मे निर्दिष्ट प्रति के सहित रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में फाइल किया जाएगा ।

(2) धाराओं 59 और 60 मे क्रमश वर्णित पृष्ठाकनो और प्रमाण को मूल पर लिखा जाएगा और धाराओ 57, 64 65, और 66 द्वारा अपेक्षित प्रतिया और ज्ञापन बनाने के लिए अनुवाद को ऐसे बरता जाएगा मानो वह मूल हो ।

---

1 धाभा बनाम गोविन्द 9 बी एल आर 401 ।
2 अरायी धुयाप्पा बनाम गोविन्द ए आई आर 1956 मुम्बई–625 ।
3 धर्मदास बनाम काशीनाथ ए आई आर 1959 कलकत्ता 243 1958 सी एल जे 123 ।
4 वीरमा भाट बनाम बी के भाट ए आई आर 1963 मैसूर–332 ।

63 शपथ दिलाने और कथनो के सार को अभिलिखित करने की शक्ति—

(1) हर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर इस अधिनियम के उपबन्धो के अधीन अपने द्वारा परीक्षित किसी भी व्यक्ति को स्वविवेक मे शपथ दिला सकेगा।

(2) हर ऐसा आफिसर हर ऐसे व्यक्ति द्वारा किए गए कथन के सार का टिप्पण स्वविवेक मे अभिलिखित कर सकेगा और ऐसा कथन उसे पढ़कर सुनाया जाएगा या (यदि वह ऐसी भाषा मे लिखा गया हो जिससे ऐसा व्यक्ति परिचित नही है तो) उसका भाषान्तरण उससे ऐसी भाषा मे किया जाएगा जिससे वह परिचित है और यदि वह ऐसे टिप्पण की शुद्धता को स्वीकृत करे तो वह रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।

(3) ऐसे हस्ताक्षरित ऐसा हर टिप्पण यह साबित करने के प्रयोजन के लिए ग्राह्य होगा कि उसमे अभिलिखित कथन उन व्यक्तियो द्वारा और उन परिस्थितियो मे अभिलिखित किए गए थे जो उसमे कथित हैं।

(ग) उपरजिस्ट्रार के विशेष कर्तव्य

64 जहा कि दस्तावेज कई उपजिलो मे की भूमि से सम्बन्धित है वहा प्रक्रिया— हर उपरजिस्ट्रार ऐसी स्थावर से जो पूर्णत उसके अपने उपजिले मे स्थित नही है सम्बन्धित निवसीयती दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर उसका और उस पर के पृष्ठांकन और प्रमाण (यदि कोई हो) का ज्ञापन तयार करेगा और जिस रजिस्ट्रार के वह स्वय अधीनस्थ है उसके अधीनस्थ हर अन्य उस उपरजिस्ट्रार को भेजेगा जिसके उपजिले मे ऐसी सम्पत्ति का कोई भाग स्थित है और ऐसा उपरजिस्ट्रार अपनी पुस्तक सख्याक 1 मे उस ज्ञापन को फाइल करेगा।

व्याख्या

यदि स्थावर सम्पत्ति एक से अधिक उपजिलो मे स्थित होती है तो सम्बधित पक्षकार उस समस्त सम्पत्ति के बारे म किसी भी एक उप जिले के उप रजिस्ट्रार के कार्यालय मे दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करवा सकते है। ऐसी स्थिति मे हर उपरजिस्ट्रार सम्बन्धित निवसीयती दस्तावज के रजिस्ट्रीकरण पर उसका और उस पर के पृष्ठांकन और प्रमाण (यदि कोई हो) का ज्ञापन तैयार करेगा और उसे हर अन्य उप उप रजिस्ट्रार को भेजेगा जिसके उपजिले मे ऐसी सम्पत्ति का कोई भाग स्थिति है और ऐसा उपरजिस्ट्रार अपनी पुस्तक सख्याक 1 मे उस ज्ञापन को फाइल करेगा। यह बात ध्यान रखने योग्य है कि धारा 64 के उपब ध उस केस में लागू नही होते जब स्थावर सम्पत्ति का कोई भाग ऐसे जिले या उप जिले में स्थित होता है जहां यह अधिनियम प्रवृत्त नही है।[1]

65 जहा कि दस्तावेज कई जिलो मे की भूमि से सम्बन्धित है वहा प्रक्रिया— (1) हर उपरजिस्ट्रार एक से अधिक जिलो मे स्थित स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित निर्वसीयती दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर उसकी और उस पर के पृष्ठांकन और प्रमाण की (यदि कोई हो) प्रति, धारा 21 मे वर्णित मानचित्र या रेखाक की (यदि कोई हो) प्रति के सहित उस जिले से, जिसमे उसका अपना उपजिला स्थित है भिन्न हर एक ऐसे जिले के रजिस्ट्रार को भी भेजेगा जिसमें ऐसी सम्पत्ति का कोई भाग स्थित है।

---

1 गोपाल बनाम अनामट्ट बाई एल आर 25 मुम्बई-50।

(2) रजिस्ट्रार उसकी प्राप्ति पर दस्तावेज की प्रति और मानचित्र या रेखांक की (यदि कोई हो) प्रति अपनी पुस्तक सख्यांक 1 में फाइल करेगा और दस्तावेज का ज्ञापन अपने अधीनस्थ उन उप रजिस्ट्रारो में से हर एक को अग्रेषित करेगा जिसके उपजिलो मे ऐसी सम्पत्ति का कोई भी भाग स्थित है और हर उप रजिस्ट्रार जिसे ऐसा ज्ञापन प्राप्त हुआ है, उसे अपनी पुस्तक सख्यांक 1 में फाइल करेगा।

व्याख्या

इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू होते हैं जब स्थावर सम्पत्ति एक से अधिक ऐसे जिलों मे स्थित होती हैं जहां यह अधिनियम प्रवृत्त है। उस स्थिति में सम्बन्धित ज्ञापन सम्बन्धित जिले के रजिस्ट्रार को भी भेजा जाता।[1]

(घ) रजिस्ट्रार के विशेष कर्त्तव्य

66 भूमि से सम्बन्धित दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् प्रक्रिया—(1) स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित किसी भी निर्वसीयती दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर रजिस्ट्रार ऐसी दस्तावेज का ज्ञापन अपने अधीनस्थ ऐसे हर एक उप रजिस्ट्रार को अग्रेषित करेगा जिसके उपजिले मे ऐसी सम्पत्ति का कोई भी भाग स्थित है।

(2) रजिस्ट्रार ऐसी दस्तावेज की प्रति, धारा 21 मे वर्णित मानचित्र या रेखांक की (यदि कोई हो) प्रति के सहित हर अन्य रजिस्ट्रार को भी अग्रेषित करेगा जिसके जिले मे ऐसी सम्पत्ति का कोई भाग स्थित है।

(3) ऐसा रजिस्ट्रार ऐसी कोई भी प्रति प्राप्त होने पर उसे अपनी पुस्तक सख्यांक 1 मे फाइल करेगा और प्रति का ज्ञापन भी अपने अधीनस्थ उन उप रजिस्ट्रारो में से हर एक को भेजेगा जिनके उपजिले मे सम्पत्ति का कोई भी भाग स्थित है।

(4) ऐसा हर उप रजिस्ट्रार जिसे इस धारा के अधीन कोई ज्ञापन प्राप्त हुआ है उसे अपनी पुस्तक सख्यांक 1 मे फाइल करेगा।

67 धारा 30 की उपधारा (1) के अधीन रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् प्रक्रिया—धारा 30 की उपधारा (2) के अधीन किसी भी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण पर ऐसी दस्तावेज की और उस पर के पृष्ठांकनो और प्रमाण की प्रति ऐसे हर रजिस्ट्रार को अग्रेषित की जाएगी जिसके जिले मे उस सम्पत्ति का कोई भाग स्थित है जिससे ऐसी लिखत सम्बन्धित है और ऐसी प्रति को प्राप्त करने वाला रजिस्ट्रार धारा 66 की उपधारा (1) मे उसके लिए विहित प्रक्रिया का अनुसरण करेगा।

(ङ) रजिस्ट्रारो और महानिरीक्षको की नियन्त्रक शक्तियो के विषय मे

68 उप रजिस्ट्रारो का अधीक्षण और नियन्त्रण करने की रजिस्ट्रारो की शक्ति—(1) हर उप रजिस्ट्रार अपने पद के कर्त्तव्यो का उस जिले के रजिस्ट्रार के अधीक्षण और नियन्त्रण के अधीन पालन करेगा जिसमे ऐसे उप रजिस्ट्रार का कार्यालय स्थित है।

---

1 मथुराप्रसाद बनाम चन्द्रनारायण ए आई आर 1921 पी सी 8, आई एल आर 48 कलकत्ता-504।

(2) हर रजिस्ट्रार को यह प्राधिकार होगा कि वह (चाहे परिवाद पर या अन्यथा) इस अधिनियम से सगत कोई भी ऐसा आदेश निकाले जैसा वह अपने अधीनस्थ किसी भी उपरजिस्ट्रार के किसी भी कार्य या लोप के बारे मे या ऐसी पुस्तक या कार्यालय विषयक, जिसमे कोई भी दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत की गई है किसी भी गलती की परिशुद्धि के बारे मे ठीक समझे।

69 रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो का अधीक्षण करने और नियम बनाने की महानिरीक्षक की शक्ति—(1) महानिरीक्षक राज्य सरकार के अधीन राज्यक्षेत्र मे के सब रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो पर साधारण अधीक्षण का प्रयोग करेगा, और—

(क) पुस्तको, कागजो और दस्तावेजो की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उपबन्ध करने वाले,

(ख) यह घोषणा करने वाले कि हर एक जिले मे किन भाषाओ की बाबत यह समझा जाएगा कि वे उस जिले मे साधारणत. प्रयुक्त होती है,

(ग) यह घोषणा करने वाले कि धारा 21 के अधीन कौन से प्रादेशिक खण्ड मान्य किए जाएगे,

(घ) क्रमश. धाराओ 25 और 34 के अधीन अधिरोपित जुर्माने की रकम विनियमित करने के लिये,

(ङ) धारा 63 द्वारा रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर मे निहित विवेक के प्रयोग का विनियमन करने वाले,

(च) उस प्ररूप का, जिसमे रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसरो को दस्तावेजो के ज्ञापन बनाने है, विनियमन करने वाले,

(छ) रजिस्ट्रारो और उपरजिस्ट्रारो द्वारा अपने-अपने कार्यालयो मे धारा 51 के अधीन रखी जाने वाली पुस्तको के अधिप्रमाणीकरण का विनियमन करने वाले,

(छछ) उस रीति का, जिसमे धारा 88 की उपधारा (2) मे निर्दिष्ट लिखत रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जा सकेंगी, विनियमन करने वाले,

(ज) उन विशिष्टियो को, जो क्रमश अनुक्रमणिकाओ 1, 2, 3 और 4 मे अन्तर्विष्ट की जानी है, घोषित करने वाले;

(झ) उन अवकाश दिनो को घोषित करने वाले, जो रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे मनाए जाएगे, तथा

(ञ) रजिस्ट्रारो और उपरजिस्ट्रारो की कार्यवाहियो का साधारणत विनियमन करने वाले,

ऐसे नियम, जो इस अधिनियम से सगत हो, समय समय पर बनाने की उसे शक्ति प्राप्त होगी।

(2) ऐसे बनाए गए नियम राज्य सरकार के अनुमोदन के लिए निवेदित किए जाएगे और अनुमोदित किए जाने के पश्चात् वे शासकीय राजपत्र मे प्रकाशित किए जाएगे और प्रकाशन पर ऐसा प्रभाव रखेंगे मानो वे इस अधिनियम मे अधिनियमित कर दिए गए हो।

70 जुर्मानों का परिहार करने की महानिरीक्षक की शक्ति ।
महानिरीक्षक धारा 25 या धारा 34 के अधीन उद्ग्रहीत किसी जुर्माने और समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम के बीच के अन्तर का पूर्णतः या भागतः परिहार भी स्वविवेक के प्रयोग मे कर सकेगा ।

भाग 12

रजिस्ट्रीकरण से इन्कार के विषय मे

71 रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार के लिए कारणों को अभिलिखित किया जाएगा–(1) इस आधार पर के सिवाय कि वह सम्पत्ति, जिसमे दस्तावेज सम्बन्धित है, उसके अपने उपजिले मे स्थित नही है, दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाला हर उप रजिस्ट्रार इन्कार का आदेश करेगा और अपनी पुस्तक सख्याक 2 मे ऐसे आदेश के अपने कारणों को अभिलिखित करेगा और दस्तावेज पर "रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया गया" शब्द पृष्ठांकित करेगा, और ऐसे अभिलिखित कारणों की प्रति, दस्तावेज को निष्पादित करने वाले या उससे व्युत्पन्न अधिकार के अधीन दावा करने वाले किसी भी व्यक्ति के आवेदन पर उसे सदाय के बिना और अनावश्यक विलम्ब के बिना देगा ।

(2) यदि और जब तक दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण उतस्मिनपश्चात् अन्तर्विष्ट उपबन्धो के अधीन किया जाना निर्दिष्ट न किया जाए, कोई भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर ऐसे पृष्ठांकित दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत न करेगा ।

व्याख्या

इस धारा मे एक ऐसी स्थिति का उल्लेख किया गया गया है जिसमें उप रजिस्ट्रार दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाला आदेश करता है । इस धारा के उपबन्ध उस स्थिति म लागू नही होते जब उप रजिस्ट्रार इन्कारी का आदेश इस आधार पर करता है कि वह सम्पत्ति जिससे दस्तावेज सम्बन्धित है, उसके अपने उपजिले मे स्थित नही है । इस धारा के अधीन जब इन्कारी का आदेश किया जाता है तो उपरजिस्ट्रार को निम्नलिखित कदम उठाने पडते हैं –

(1) यह कि वह ऐसे इन्कारी के आदेश के सम्बन्ध म अपनी पुस्तक सख्यांक 2 म उन कारणो को अभिलिखित करेगा,

(2) यह कि दस्तावेज पर 'रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया गया" शब्द पृष्ठांकित करेगा,

(3) यह कि ऐसे अभिलिखित कारणों की प्रति, दस्तावेज को निष्पादित करने वाले या उससे व्युत्पन्न अधिकार के अधीन दावा करने वाले किसी भी व्यक्ति के आवेदन पर उसे सदाय के बिना और अनावश्यक विलम्ब के देगा ।

उपधारा (2) मे यह उपबन्धित किया गया है कि जब रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देता है तो उस स्थिति मे वह ऐसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उस समय तक पुन प्रतिगृहीत नही करेगा जब तक कि उसका रजिस्ट्रीकरण एतस्मिनपश्चात् अन्तर्विष्ट उपबन्धो के अधीन किया जाना निर्दिष्ट न किया जाए । इस प्रकार का निदेश रजिस्ट्रार द्वारा इस अधिनियम की धारा 72 के अधीन दिया जा सकता है । इस सम्बन्ध मे किसी वाद के संस्थित करने का प्रश्न नही उठता ।[1]

---

1 भगवान सिंह बनाम सदावरम आई एल. आर 3 इलाहाबाद–397 ।

72 निष्पादन के प्रत्याख्यान से भिन्न आधार पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाले उपरजिस्ट्रार के आदेशों की रजिस्ट्रार को अपील (1) जहां कि निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर इन्कार किया गया है वहां के सिवाय दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए (चाहे ऐसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य हो या वैकल्पिक हो) ग्रहण करने से इन्कार करने वाले उपरजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध अपील उस रजिस्ट्रार को होगी जिसके ऐसा उपरजिस्ट्रार अधीनस्थ है यदि ऐसे रजिस्ट्रार को वह उस आदेश की तारीख से तीस दिन के अन्दर की गई हो, और रजिस्ट्रार ऐसे आदेश को उलट सकेगा या परिवर्तित कर सकेगा।

(2) यदि रजिस्ट्रार का आदेश दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाना निर्दिष्ट करे और ऐसे आदेश के किए जाने के पश्चात् तीस दिन के अन्दर वह दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की जाए तो उपरजिस्ट्रार उस आदेश का पालन करेगा और तदुपरि धाराओं 58 59 और 60 में विहित प्रक्रिया का यावत्साध्य अनुसरण करेगा, और ऐसा रजिस्ट्रीकरण ऐसे प्रभाव होगा मानो वह दस्तावेज उस समय रजिस्ट्रीकृत कर ली गई थी जब कि रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रथम बार सम्यक् रूप से उपस्थापित की गई थी।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना। 2 रजिस्ट्रार।
3 अपील।

व्याख्या

1 प्रस्तावना इस धारा में निष्पादन के प्रत्याख्यान से भिन्न आधार पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाले उपरजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध रजिस्ट्रार को अपील करने की बात कही गई है। दूसरे शब्दों में इस धारा के उपबंध उस स्थिति में लागू नहीं होते[1] जब उपरजिस्ट्रार ने रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने का आदेश दस्तावेज के निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर किया है। ऐसी स्थिति में इस अधिनियम की धारा 73 के उपबन्ध लागू होते हैं।[2] इस धारा के अधीन एक बात ध्यान में रखने की यह है कि इसके उपबन्ध उस समय भी लागू नहीं होते जब उपरजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत कर लेता है और उसका रजिस्ट्रीकरण कर देता है।[3] इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू होते हैं जब उपरजिस्ट्रार निम्नलिखित केसों में रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाला आदेश देता है —

(1) जब सम्पत्ति का वर्णन सम्पत्ति की पहचान के लिए पर्याप्त नहीं है। (धारा 21 व धारा 22)।

(2) जब दस्तावेज को उसके निष्पादन की तारीख चार मास के पश्चात् उपस्थापित किया जाता है। (धारा 23)।

(3) जब धारा 25 के अधीन अधिरोपित जुर्माने की रकम का संदाय नहीं किया जाता। (धारा 25)।

---

1 जकाती शेख बनाम सईदुन्निसा बी बी ए आई आर 1914 कलकत्ता-183, 20 आई सी 661।
2 अनिता देवी बनाम मोनी ए आई आर 1918 कलकत्ता-225 41 आई सी 57।
3 चादर सिंह बनाम चैनसिंह ए आई आर 1955 एम बी 205।

(4) जब दस्तावेज को समुचित रजिस्ट्रीकर्ता अधिकार के समक्ष उपस्थापित नही किया जाता। (धारा 28)।

(5) जब रजिस्ट्रीकरण फीस का सदाय नही किया जाता।

(6) जब दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उचित व्यक्ति द्वारा उपस्थापित नहीं किया जाता (धारा 32)।

(7) जब सम्बन्धित व्यक्ति अनुज्ञात समय के अन्दर रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपसजात न हो। (धारा 34)।

(8) जब सम्बन्धित व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को अप्राप्तवय, जड या पागल प्रतीत होता हो (धारा 33)।

2 *रजिस्ट्रार – उप-धारा (1) म यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रार, उपरजिस्ट्रार* द्वारा दिए गए इन्कारी के आदेश को उलट सकता है या परिवर्तित कर सकता है।[1] यदि इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए निदेश देता है तो ऐसे आदेश के किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपरजिस्ट्रार के समक्ष सम्यक् रूप से उपस्थापित किया जाना चाहिए। ऐसे उपस्थापन के पश्चात् उपरजिस्ट्रार रजिस्ट्रार के निदेश का पालन करेगा और तदुपरि धारा 58, 59 और 60 मे अन्तर्विष्ट उपबन्धो के अनुसार दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करेगा। ऐसा रजिस्ट्रीकरण ऐसे प्रभावो होगा मानो वह दस्तावेज उस समय रजिस्ट्रीकृत कर ली गई थी जबकि वह रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रथम बार सम्यक् रूप से उपस्थापित की गई थी।

3 अपील – उपधारा (1) म यह उपबन्धित किया गया है कि रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने वाले उपरजिस्ट्रार के आदेश की तारीख से 34 दिन के अन्दर रजिस्ट्रार के समक्ष अपील की जानी चाहिए। यदि किसी व्यक्ति की अपील भी अस्वीकार कर दी जाती है तो इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन वाद संस्थित किया जा सकता है।[2] यह आवश्यक है कि न्यायालय मे वाद संस्थित करने से पूर्व इस धारा के अधीन रजिस्ट्रार को अपील की जानी चाहिए।[3]

73 जहा कि उपरजिस्ट्रार ने निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया है वहा रजिस्ट्रार से आवेदन (1) जबकि उपरजिस्ट्रार ने दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इस आधार पर इन्कार किया है कि ऐसे किसी व्यक्ति ने, जिसकी बाबत यह तात्पर्यित है कि वह उस द्वारा निष्पादित की गई है या उसके प्रतिनिधि या समनुदेशिती ने उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है तब ऐसी दस्तावेज के अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति या उसका प्रतिनिधि, समनुदेशिती या पूर्वोक्त जैसा प्राधिकृत अभिकर्ता इन्कारी के आदेश के किए जाने के पश्चात्, तीस दिन के अन्दर उस रजिस्ट्रार से, जिसके ऐसा उपरजिस्ट्रार अधीनस्थ है इस उद्देश्य से आवेदन कर सकेगा कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कराने के अपने अधिकार को यह व्यक्ति स्थापित करे।

(2) ऐसा आवेदन लिखित होगा और धारा 71 के अधीन अभिलिखित कारणो की प्रति उसके साथ होगी और आवेदन मे के कथन आवेदक द्वारा रीति से सत्यापित किए जाएगे जो वादपत्रो के सत्यापन के लिए विधि द्वारा अपेक्षित है।

---

1 लखपत लाल बनाम मुसम्मात मुखराज ए आई आर 1940 अवध-318, 188 आई सी 666।
2 उमेशचन्द्र बनाम एन बसु 54 आई सी 562, 24 सी डब्ल्यू एन 304।
3 सलामोतल्ला बनाम अब्दुलनिस ए आई आर 1931 कलकत्ता-664 आई एल आर 58 कलकत्ता-681।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना। 2 निष्पादन का प्रत्याख्यान।
3 धारा 32। 4 उप धारा (2) के अधीन आवेदन।
5 आवेदन।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा के निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं —

(1) यह कि जहा उपरजिस्ट्रार ने निष्पादन के प्रत्याख्यान के आधार पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया है।

(2) यह कि जब किसी व्यक्ति ने, जिसकी बाबत यह तात्पर्यित है कि दस्तावेज उसके द्वारा निष्पादित की गई है या उसके प्रतिनिधि या समनुदेशिती ने उसके निष्पादन का प्रत्याख्यान किया है।

(3) यह कि जब दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण कराने के अपने अधिकार को ऐसी दस्तावेज के अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति या उसका प्रतिनिधि, समनुदेशिती या पूर्वोक्त जैसा प्राधिकृत अभिकर्ता स्थापित करना चाहता है।

(4) यह कि जब ऐसे अधिकार को स्थापित करने वाला व्यक्ति इस उद्देश्य से उस रजिस्ट्रार से, जिसके ऐसा उपरजिस्ट्रार अधीनस्थ है आवेदन करता है।

(5) यह कि जब ऐसा आवेदन इन्कारी के आदेश किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर किया जाता है।

(6) यह कि जब ऐसा आवेदन लिखित मे और धारा 71 के अधीन अभिलिखित कारणो की प्रति के साथ किया जाता है और उसम के कथनो को आवेदक द्वारा उस रीति मे सत्यापित किया जाता है जो वाद पत्रो के सत्यापन के लिए विधि द्वारा अपेक्षित है।

2 निष्पादन का प्रत्याख्यान दस्तावेज के निष्पादन के प्रत्याख्यान के सम्बन्ध म सुसगत उपबन्ध धारा 34 व धारा 35 मे अन्तर्विष्ट हैं। धारा 34 के प्रारम्भ मे ही यह स्पष्ट कर दिया गया है उस धारा के उपबन्ध इस अधिनियम की कुछेक धाराओ म अन्तर्विष्ट उपबन्धो के अध्यधीन होगे।[1] इससे इससे यह उपदर्शित होता है कि दस्तावेज के निष्पादन का प्रत्याख्यान एक ऐसे आधार पर भी सभव है जो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के समक्ष किए गए प्रत्याख्यान से भिन्न हो।[1]

3 धारा 32 —धारा 32 मे उन व्यक्तियों का उल्लेख किया गया है जिनके द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की जाती है। इस धारा मे उन व्यक्तियो का उल्लेख किया गया है जिनके द्वारा निष्पादन का प्रत्याख्यान किया जाता है। अत इस धारा मे वर्णित व्यक्ति धारा 32 मे वर्णित व्यक्तियो म सम्मिलित हैं। इसके अतिरिक्त धारा 32 के उपबन्ध दस्तावेज के उपस्थापन के सबध मे हैं जब कि इस धारा के अधीन कोई आवेदन न केवल व्यक्तिशः बल्कि डाक के द्वारा भी प्रस्तुत किया जा सकता है।[2]

4 उपधारा (2) के अधीन आवेदन उपधारा (2) के अधीन आवेदन उन व्यक्तियो द्वारा प्रस्तुत किया जाना चाहिए जिनका उल्लेख उप धारा (1) मे किया गया है यदि ऐसा आवेदन अभिकर्ता द्वारा किया जाता है तो ऐसे अभिकर्ता को धारा 33 के अधीन वर्णित रीति मे निष्पादित और अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामे द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत किया जाना चाहिए।[3] एक अप्राप्तवय पत्नी के सम्बन्ध मे ऐसा आवेदन उसके पति द्वारा किया जा सकता है।[2]

1 राधाकान्त बनाम सी दत्त आई एल आर 5 कलकत्ता-445।
2 चिनुरी चिन्नामी बनाम वेंकम्मा ए आई आर. 1933 मद्रास-407, 142 आई सी 646।
3 उपधारा 1

5. आवेदन – इस धारा के अधीन जिस आवेदन का उल्लेख किया गया है उसे इन्कारी के आदेश के किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर किया जाना चाहिए यह 30 दिन की कालावधि उस दिन से सगणित की जाती है जिसको ऐसे आदेश की सम्बन्धित व्यक्ति को सूचना प्राप्त होती है।[1] यदि आदेश सम्बन्धित व्यक्ति के समक्ष ही दिया गया है तो यह कालावधि उसी दिन से सगणित की जाती है जिस दिन आदेश किया गया है। यदि 30 दिन के पश्चात् आवेदन किया जाता है और इस आधार पर रजिस्ट्रार उसे अस्वीकृत कर देता तो उस स्थिति मे इस अधिनियम की धारा 77 के अधीन कोई वाद संस्थित नही किया जा सकता।[2] इस धारा के अधीन किसी तकनीकी आधार पर आवेदन को रजिस्ट्रार द्वारा अस्वीकृत नहीं किया जाना चाहिए। यदि आवेदन आवेदक की अनुपस्थिति के कारण खारिज किया जाता है तो रजिस्ट्रार ऐसे आवेदन को समुचित परिस्थितियो म प्रत्यावर्तित कर सकता है।[3]

74 ऐसे आवेदन पर रजिस्ट्रार की प्रक्रिया ऐसे मामले मे और जहा कि पूर्वोक्त जैसा प्रत्याख्यान रजिस्ट्रार के समक्ष ऐसी दस्तावेज के बारे मे किया गया है, जो उसके समक्ष रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित की गई है वहा भी रजिस्ट्रार यावत् सुविधापूर्वक शीघ्र इस बात की जाच करेगा कि –

(क) क्या वह दस्तावेज निष्पादित की गई है;

(ख) क्या तत्समय प्रवृत्त विधि की अपेक्षाए, यथास्थिति, आवेदक की ओर से या उस व्यक्ति की ओर से, जिसने रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज उपस्थापित की है ऐसे अनुपालित कर दी गई है जिससे वह दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण की हकदार हो गई है।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना। 2 रजिस्ट्रार द्वारा जाच।

व्याख्या

1. प्रस्तावना—इस धारा के उपबन्ध निम्नलिखित दो स्थितियो से लागू होते हैं।

(1) जब दस्तावेज के निष्पादन का प्रत्याख्यान किया जाता है और ऐसे प्रत्याख्यान के आधार पर उप रजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देता है। इस प्रकार का केस धारा 73 के अन्तर्गत आता है।

(2) जब दस्तावेज के निष्पादन का प्रत्याख्यान स्वय रजिस्ट्रार के समक्ष किया जाता है। इस प्रवर्ग म दस्तावेज आती है जिन पर इस अधिनियम की धारा 30 और धारा 40 के उपबन्ध लागू होते हैं।

इस प्रकार की स्थिति म रजिस्ट्रार का यह कर्तव्य है कि वह दस्तावेज के निष्पादन के सम्बन्ध म अपनी जाच करे। रजिस्ट्रार को यह अधिकारिता नही है कि वह दस्तावेज की विधिमान्यता के बारे म भी जाच करे। इस धारा के खण्ड (ख) मे जो शब्द 'तत्समय प्रवृत्त विधि की अपेक्षाए" प्रयोग किए गए हैं उनसे यह स्पष्ट उपदर्शित होता है कि रजिस्ट्रार द्वारा की गई जांच इस बात से सम्बन्धित होगी कि इस अधिनियम तथा अन्य किसी सम्बन्धित अधिनियम मे रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित उपबन्धो की अनुपालना की गई है अथवा नहीं।

---

1 स्वामीनाथन बनाम लक्ष्मण चट्टीयार ए आई आर आई 1930 मद्रास–490, आई एल आर 53 मद्रास–491।
2. कन्हिहोमिह बनाम वी आयम्मा आई एल आर 7 मद्रास–535।
3 अमिना देवी बनाम सोनी मोताम ए आई आर 1918 कलकत्ता–225, 41 आई सी 57।

2 रजिस्ट्रार द्वारा जांच – जिस दस्तावेज के सम्बन्ध में इस धारा के उपबन्ध लागू होते हैं उसके बारे में, भी रजिस्ट्रार निम्नलिखित बात की जाच करेगा कि .—

(क) क्या वह दस्तावेज निष्पादित की गई है,

(ख) क्या तत्समय प्रवृत्त विधि की अपेक्षाएं, यथास्थिति, आवेदक की ओर से या उस व्यक्ति की ओर से जिसने रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज उपस्थापित की है, ऐसे अनुपालित कर दी गई है जिससे वह दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण की हकदार हो गई है।

75 रजिस्ट्रीकरण करने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा आदेश और तदुपरि प्रक्रिया–(1) यदि रजिस्ट्रार इस निष्कर्ष पर पहुचे कि दस्तावेज निष्पादित की गई है और उक्त अपेक्षाओ का अनुपालन कर दिया गया है, तो वह आदेश देगा कि दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण किया जाए।

(2) यदि दस्तावेज ऐसे आदेश के दिए जाने के पश्चात् तीस दिन के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की जाय तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उस आदेश का पालन करेगा और तदुपरि धाराओ 58, 59 और 60 मे विहित प्रक्रिया का यावत्साध्य अनुसरण करेगा।

(3) ऐसा रजिस्ट्रीकरण ऐसे प्रभावी होगा मानो वह दस्तावेज उस समय रजिस्ट्रीकृत की गई थी जब वह रजिस्ट्रीकरण के लिये प्रथम बार सम्यक् रूप से उपस्थापित की गई थी।

(4) रजिस्ट्रार धारा 74 के अधीन किसी भी जाच के प्रयोजन के लिये साक्षियो को समन कर सकेगा और उनकी हाजिरी करा सकेगा और उन्हे साक्ष्य देने के लिये ऐसे विवश कर सकेगा मानो वह सिविल न्यायालय हो और वह यह भी निदेश दे सकेगा कि ऐसी किसी जाच के पूरे खर्चे या उनका कोई भाग कौन देगा और ऐसे खर्चे ऐसे वसूलीय होगे मानो वे सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के अधीन वाद मे अधिनिर्णीत किये गये हो।

रूपरेखा

1. प्रस्तावना।	2 उप धारा (2)।
3 उप धारा (3)।	4 उप धारा (4)।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा के उपबन्ध उस समय लागू होते हैं जब रजिस्ट्रार धारा 74 के अधीन अपनी जांच पूरी कर लेता है। यदि वह जांच के पश्चात् इस निष्कर्ष पर पहुंचता है कि दस्तावेज निष्पादित की गई और सम्बन्धित अपेक्षाओं का अनुपालन कर दिया गया है तो वह दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत किए जाने का आदेश देगा। इसस यह उपदर्शित होता है कि किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण सदैव ही निष्पादक की सम्मति पर निर्भर नही होता।[1]

2 उपधारा (2)—उपधारा (2) म यह उपबन्धित किया गया है कि यदि ऐसी दस्तावेज उपर्युक्त आदेश के दिए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की जाए तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करेगा और तदुपरि धाराओ

1 वैदागसिंह बनाम रोशनसिंह 3 ओ सी 231।

58, 59 और 60 में विहित प्रक्रिया का यावत्साध्य अनुसरण करेगा। यदि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए 3 दिन के अन्दर उपस्थापित नहीं किया गया है तो उस स्थिति में रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए बाध्य नहीं किया जा सकता।[1] 30 दिन की कालावधि के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारिता नहीं रहती। यदि इसके बावजूद भी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण विधिमान्यता नहीं है।[2] यह एक ऐसी त्रुटि है जो प्रक्रियात्मक त्रुटि नहीं है और जिसका निराकरण धारा 87 के अधीन अनुज्ञेय नहीं है इस प्रकार के केस में परिसीमा अधिनियम की धारा 5 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध लागू नहीं होते।

3 उपधारा (2)—यदि इस धारा के अधीन दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण हो जाता है तो ऐसा रजिस्ट्रीकरण ऐसे प्रभावी होगा मानो वह दस्तावेज उस समय रजिस्ट्रीकृत की गई थी जब वह रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रथम बार सम्यक् रूप से उपस्थापित की गई थी।

4 उपधारा (4)—इस उप धारा (4) में यह उपबन्धित किया गया है कि धारा 74 के अधीन किसी भी जांच के प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रार साक्षियों को समन कर सकेगा और उनकी हाजरी करा सकेगा और उन्हें साक्ष्य देने के लिए विवश कर सकेगा। इसके बावजूद भी रजिस्ट्रार न्यायालय नहीं है।[3]

76 रजिस्ट्रार द्वारा इन्कार का आदेश—(1) (क) इस आधार पर के सिवाय कि वह सम्पत्ति, जिससे वह दस्तावेज सम्बन्धित है, उसके अपने जिले में स्थित नहीं है, या वह दस्तावेज उप रजिस्ट्रार के कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत की जानी चाहिए, दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से, अथवा

(ख) धारा 72 या धारा 75 के अधीन दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण निर्दिष्ट करने से इन्कार करने वाला हर रजिस्ट्रार इन्कार का आदेश करेगा और अपनी पुस्तक संख्यांक 2 में ऐसे आदेश के कारणों को अभिलिखित करेगा और ऐसे अभिलिखित कारणों की प्रति, दस्तावेज को निष्पादित करने वाले या उसके अधीन दावा करने वाला किसी भी व्यक्ति द्वारा किए गए आवेदन पर उसे अनावश्यक विलम्ब के बिना देगा।

(2) रजिस्ट्रार द्वारा इस धारा या धारा 72 के अधीन किए गए किसी भी आदेश की कोई अपील न होगी।

व्याख्या

इस धारा में उन दो स्थितियों का उल्लेख किया गया है जिनमें रजिस्ट्रार रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार सम्बन्धी आदेश करता है। उपधारा (1) के खण्ड (क) में उस स्थिति का उल्लेख किया गया है जिसमें रजिस्ट्रार स्वयं किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करता है यह स्थिति उस समय आती है जब सम्बन्धित दस्तावेज पर इस अधिनियम की धारा 30 या 40 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध लागू होते हैं। यह स्थिति विल या दत्तकग्रहण प्राधिकार आदि के सम्बन्ध में है। इस खण्ड (क) के उपबन्ध उस समय लागू नहीं होते जब रजिस्ट्रार दो आधारों पर रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करता है। पहला आधार यह है कि वह सम्पत्ति जिससे दस्तावेज सम्बन्धित है उसके जिले में स्थित नहीं है। दूसरा

1. गंगाराम बनाम दत्तात्रयजी ए. आई. आर 1956 मुम्बई-328।
2 सैयद अहमद अली बनाम एस के ए मालिक ए आई आर. 1957 कलकत्ता-324।
3 मोहिमाचन्दर धर बनाम जुगलकिशोर आई एल आर 7 कलकत्ता-736।

आधार यह है कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए उसके कार्यालय मे नहीं बल्कि उप रजिस्ट्रार के कार्यालय म उपस्थापित किया जाना चाहिए । खण्ड (ख) मे उस स्थिति का उल्लेख किया गया है जिसम रजिस्ट्रार इस अधिनियम की धारा 72 या धारा 75 के अधीन उप रजिस्ट्रार को दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए आवदन देने स इन्कार करता है ।[1] जब रजिस्ट्रार इस धारा के अधीन आदेश करता है तो उस स्थिति मे वह अपनी पुस्तक सख्याक 2 ऐसे आदेश के कारणो को अभिलिखित करेगा और ऐसे अभिलिखित कारणो की प्रति, दस्तावेज को निष्पादित करने वाले उसके अधीन दावा करने वाले किसी व्यक्ति द्वारा किए गए आवेदन पर उसे अनावश्यक विलम्ब को देगा । उपधारा (2) म यह उपबंधित दिया गया है कि रजिस्ट्रार द्वारा इस धारा या धारा 72 के अधीन किए गए किसी भी आदेश की कोई अपील नही होगी ।

77 रजिस्ट्रार द्वारा इन्कारी के आदेश की अवस्था मे वाद (1) जहा कि रजिस्ट्रार ने दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने के लिए आदेश दने से धारा 72 या धारा 76 के अधीन इन्कार किया है वहा ऐसी दस्तावेज के अधीन दावा करने वाला कोई व्यक्ति या उसका प्रतिनिधि समनुदेशिती या अभिकर्त्ता यह निदेश देने वाली आज्ञप्ति के लिये वाद कि यदि आज्ञप्ति के पारित किये जाने के पश्चात् तीस दिन के अन्दर दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक्रूपेण उपस्थित की जाये तो वह ऐसे कार्यालय मे रजिस्ट्रीकृत की जायें, उस व्यवहार न्यायालय मे, जिसक आरम्भिक क्षत्राधिकार की स्थानीय सीमाओ के अन्दर वह कार्यालय आस्थित है, जिसमे कि दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण करने का प्रयास किया गया है, इन्कारी का आदेश दिये जाने के पश्चात् तीस दिन के अन्दर सस्थित कर सकेगा ।

(2) धारा 75 की धाराओ (2) और (3) मे अन्तर्विष्ट उपबन्ध उन सब दस्तावेजो को यथापरिवर्तित रूप मे लागू होगे जो कि किसी ऐसी आज्ञप्ति के अनुसरण मे रजिस्ट्रीकरण के लिये उपस्थित की गई है, और इस अधिनियम मे अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी दस्तावेज ऐसे वाद मे साक्ष्य मे लिये जाने योग्य होगे ।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना ।
2 इन्कारी के आदेश के पश्चात् 30 दिन के अन्दर ।
3 परिसीमा अधिनियम ।
4 न्यायालय की अधिकारिता ।
5 पूर्व न्याय का सिद्धान्त ।
6 डिक्री के पश्चात् दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन ।
7 वाद ।
8 अपील ।
9 अन्य स्वतन्त्र वाद ।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा मे उस स्थिति का उल्लेख किया गया है जिसम रजिस्ट्रार अन्तिम रूप से दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार कर देता है अथवा उप रजिस्ट्रार को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए निदेश देने से इन्कार कर देता है । इस धारा के उपबन्धो के निम्नलिखित आवश्यक तत्व हैं —

1 मुन्शी बनाम दौलतराम ए आई आर. 1944 लाहौर 349, 216 आई सी 180 ।

(1) यह कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए उपरजिस्ट्रार के समक्ष अथवा कुछेक केसों में रजिस्ट्रार के समक्ष उपस्थापित की गई हो ;

(2) यह कि दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर दिया हो;

(3) यह कि उपरजिस्ट्रार द्वारा रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करने की स्थिति में रजिस्ट्रार को अपील की गई हो या आवेदन किया गया हो,

(4) यह कि रजिस्ट्रार ने उपरजिस्ट्रार को रजिस्ट्रीकरण करने के लिए ऐसे अपील या आवेदन पर निदेश देने से इन्कार कर दिया हो।

उपर्युक्त शर्तों के पूरा हो जाने पर कोई भी व्यक्ति, जो कोई ऐसी दस्तावेज के अधीन दावा करता है, या उसका प्रतिनिधि समनुदेशिती या अभिकर्ता, इन्कार का आदेश किए जाने पश्चात् 30 दिन के अन्दर उस सिविल न्यायालय में, जिसकी आरम्भिक अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के अन्दर वह रजिस्ट्रीकरण कार्यालय स्थित है, जिसमें उस दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण करने की ईप्सा की गई है ऐसी डिक्री के लिए वाद संस्थित कर सकेगा जो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए निदेश दे। जब दस्तावेज डिक्री के पारित किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर रजिस्ट्रीकरण के लिए समुचित कार्यालय में सम्यक् रूप से उपस्थापित की जाए तो उसे ऐसे कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा। इस धारा के उपबंध उस स्थिति में भी लागू होते हैं जब रजिस्ट्रार दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रतिगृहीत करने से इन्कार कर देता है।[1] आवश्यकता इस बात की है कि वाद संस्थित करने से पूर्व उपरोक्त चारों शर्तें पूरी हों।[2]

2. इन्कारी के आदेश के पश्चात् 30 दिन के अन्दर—इस धारा के अधीन किसी न्यायालय में वाद संस्थित करने के लिए वाद हेतुक रजिस्ट्रार के इन्कारी के आदेश से उत्पन्न होता है। यह आवश्यक है कि ऐसे इन्कारी के आदेश के पश्चात् 30 दिन के अन्दर वाद संस्थित कर दिया जाना चाहिए।[3] जब तक इन्कारी का आदेश नहीं कर दिया जाता उस समय तक वाद संस्थित करने के लिए कोई वाद हेतुक उत्पन्न नहीं होता। 30 दिन की कालावधि के सम्बन्ध में जो परिसीमा है उसकी संगणना इन्कारी के आदेश के दिन अथवा तारीख से की जाती है।[4] लेकिन यह आवश्यक है कि इस प्रकार के इन्कारी के आदेश की सूचना संबंधित व्यक्ति को होनी चाहिए।[5] जब कभी ऐसा आदेश सम्बन्धित व्यक्ति की अनुपस्थिति में किया जाता है तो उस स्थिति में 30 दिन की कालावधि की संगणना उस तारीख से की जाती है जब सम्बन्धित व्यक्ति को सूचना प्राप्त होती है।[6] वह दिन अथवा तारीख जिस दिन इन्कारी का आदेश किया जाता है, 30 दिन की कालावधि में से अपवर्जित कर दिया जाना चाहिए।[7]

3 परिसीमा अधिनियम—लिमिटेशन एक्ट 1922 के पारित होने से पूर्व इस बात पर न्यायिक मतभेद था कि परिसीमा अधिनियम के कौनसे उपबन्ध इस अधिनियम के अधीन संस्थित वाद पर लागू होते हैं और कौनसे नहीं। इस 1922 के अधिनियम का उद्देश्य परिसीमा अधिनियम के प्रसार को विस्तृत करना है।[8] 1922 के अधिनियम द्वारा परिसीमा अधिनियम की धारा 22 में जो संशोधन

---

1. मानकलाल बनाम कस्तूरभाई ए. आई आर 1929 मुम्बई–365 119 आई सी 651।
2 उदप्पू बनाम मरकीमयाई ए. आई आर 1956 टी सी 113।
3. अब्दुल अली बनाम मिर्जा खान आई एल आर 28 मुम्बई–8; 5 मुम्बई–एल आर 622।
4 श्रीमती सरस्वती बाई बनाम इझारुद्दीन ए आई आर 1963 एम पी 234।
5 कृपाराम और नथमल बनाम काशासिंह 55 पी डब्ल्यू आर 1917, 41 आई सी 76।
6 मथुरन बनाम चरनफेज ए आई आर 1929 लाहौर–409; 116 आई सी 316।
7 वेंकटा रामचन्द्रराव बनाम बिरम्मा 9 एल एम जे 107।
8 इमन इमाम बनाम महादेव सिंह ए आई आर 1930 पटना–301, आई एल आर [illegible] पटना–747।

किया गया उसके अनुसार परिसीमा अधिनियम की धाराओं 4, 9 से लेकर 18 तथा 22 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों का इस अधिनियम के अधीन कार्यवाहियों पर विनिर्दिष्ट उस समय तक लागू किया गया जब तक कि उन उपबन्धों के प्रसार को इस अधिनियम के द्वारा स्पष्ट रूप से अपवर्जित न कर दिया गया हो। परिसीमा अधिनियम की अन्य धाराओं में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के लागू किए जाने के बारे में स्थिति यह है कि वे उपबन्ध उस समय लागू होंगे जब उनके लागू किए जाने के बारे में विनिर्दिष्ट इस अधिनियम द्वारा निर्दिष्ट हो।

4 न्यायालय की अधिकारिता जब कभी भी इस धारा के अधीन न्यायालय में वाद संस्थित किया जाता है तो न्यायालय को यह देखना होता है कि दस्तावेज का निष्पादन हुआ है अथवा नहीं। इसके अलावा न्यायालय इस सम्बन्ध में भी अपनी जांच कर सकती है कि रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित उपबन्धों की अनुपालना की गई है अथवा नहीं। न्यायालय को दस्तावेज की विधिमान्यता के सम्बन्ध में जांच करने की कोई अधिकारिता नहीं है।[1] इस प्रकार की जांच के लिए अलग से वाद संस्थित करने की आवश्यकता होती है।[2]

5 पूर्व न्याय का सिद्धान्त इस धारा के अधीन संस्थित वाद एक विशेष प्रकार का वाद होता है। लेकिन इस प्रकार के वाद पर भी पूर्व निर्णय का सिद्धान्त लागू होता है।[3] इलाहाबाद उच्च न्यायालय का यह मत है कि यदि इस धारा के अधीन संस्थित वाद किसी प्रकार खारिज हो जाता है और उसके पश्चात् विनिर्दिष्ट अनुतोष के लिए वाद लाया जाता है तो ऐसे पश्चात्वर्ती वाद पर पूर्व निर्णय का सिद्धान्त लागू नहीं होता।[4]

6 डिक्री के पश्चात दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापन—उपधारा (1) में यह स्पष्ट रूप से उपबन्धित किया गया है कि इस धारा के अधीन संस्थित वाद में डिक्री के पारित किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए सम्यक् रूप से उपस्थापित की जानी चाहिए। यह 30 दिन की कालावधि एक ऐसी परिसीमा है जिसको कम या अधिक करने की न्यायालय को कोई अधिकारिता नहीं है। यदि 30 दिन के पश्चात् दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए उपस्थापित किया जाता है तो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर उसे रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देगा।[5] यह 30 दिन की कालावधि उस दिन से संगणित की जाती है जिस दिन न्यायाधीश अथवा अन्य पीठासीन अधिकारी डिक्री को हस्ताक्षरित करता है।[6]

7 वाद—इस धारा के अधीन जो भी वाद संस्थित किया जाता है उसका उद्देश्य दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के सम्बन्ध में न्यायालय से डिक्री प्राप्त करना होता है। यदि किसी वाद में कब्जे की वापसी की भी प्रार्थना की गई है तो उस स्थिति में वह वाद इस धारा के अधीन संस्थित किया हुआ नहीं माना जाएगा।[7]

8 अपील—इस धारा के अधीन संस्थित वाद में दिए गए निर्णय के विरुद्ध अपील की जा सकती है।[8]

---

1 जोगेन्द्रनाथ दत्त चौधरी बनाम हरिदार चन्द्र 35 आई सी 778।
2 मन्मनमेहनोद बनाम अमृतमेहनोद ए आई आर 1946 पटना-62, आई एल आर 24 पटना-325।
3 द्विजेन्द्र नारायणराय बनाम जोगेशचन्द्र ए आई आर 1924 कलकत्ता-600, 79 आई सी 520।
4 बालकिशनदास बनाम बचन पाण्डे ए आई आर 1932 इलाहाबाद-96, आई एल आर 54 इलाहाबाद-66।
5 दुधामल बनाम फतेहमोहम्मद 1888 पी आर नं 120 पृष्ठ 328।
6 मुत्तैया चट्टी बनाम सुपंकसार बाय ए आई आर 1915 मद्रास-865।
7 मथाई जोसेफ बनाम जोसफ ए आई आर 1970 केरल-261, 1970 केरल एल जे 170।
8 शिवभर बनाम प्रभाकर आई एल आर 8 मुम्बई-269।

9 अन्य स्वतन्त्र वाद – जैसा ऊपर लिखाया गया है, इस धारा के अधीन जो वाद संस्थित किया जाता है उसका उद्देश्य दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए न्यायालय से डिक्री प्राप्त करना होता है। इस प्रकार का वाद उस समय संस्थित किया जाना चाहिए जब रजिस्ट्रार इन्कारी का आदेश कर दे।[1] मुख्य प्रश्न यह है कि क्या कोई सम्बन्धित व्यक्ति आरम्भिक संविदा पर आधारित विनिर्दिष्ट अनुतोष के लिए एक ऐसा वाद संस्थित कर सकता है जिसमे रजिस्ट्रीकरण के अनुतोष के अतिरिक्त अन्य अनुतोष जैसे कब्जा की वापसी, नुकसानी आदि भी चाहे गए हों। इस सम्बन्ध मे स्थिति यह है कि इस प्रकार का व्यापक वाद संस्थित किया जा सकता है।[2] यह बात इस सिद्धान्त पर आधारित है कि जब किसी व्यक्ति के लिए विधि में एक से अधिक उपचार प्राप्त करना अनुज्ञेय है तो उस स्थिति मे वह ऐसे उपचार का चयन कर सकता है जिसे वह उचित समझता है। यह आवश्यक है कि यदि वाद इस धारा के अधीन संस्थित किया जाता है तो उस स्थिति मे ऐसा वाद रजिस्ट्रार के इन्कारी के आदेश किए जाने के पश्चात् 30 दिन के अन्दर संस्थित किया जाना चाहिए। जब कोई व्यापक वाद संस्थित किया जाता है तो उस पर 30 दिन की कालावधि सम्बन्धी परिसीमा का उपबन्ध लागू नही होता।

भाग 13

रजिस्ट्रीकरण, तलाशी और प्रतियो के लिए फीसो के विषय मे

78 राज्य सरकार द्वारा फीसें नियत की जाएगी—राज्य सरकार—

(क) दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के लिए,

(ख) रजिस्टरो की तलाशी के लिए,

(ग) कारणो, प्रविष्टियो या दस्तावेजो की प्रतिया रजिस्ट्रीकरण से पूर्व रजिस्ट्रीकरण पर या रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् तयार करने या देने के लिए,

सदेय फीसो की तथा

(घ) धारा 30 के अधीन हर रजिस्ट्रीकरण के लिए,

(ङ) कमीशन निकालने के लिए,

(च) अनुवादो को फाइल करने के लिए,

(छ) प्राइवेट निवास स्थानो पर हाजिर होने के लिए,

(ज) दस्तावेजो की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए और उन्हे लौटाने के लिए, तथा

(झ) ऐसी अन्य बातो के लिए जैसी इस अधिनियम के प्रयोजनो को प्रभावी करने के लिये राज्य सरकार को आवश्यक प्रतीत हो।

सदेय अपर या अतिरिक्त फीसो की सारणी तैयार करेगी।

व्याख्या

इस धारा के अधीन राज्य सरकार द्वारा रजिस्ट्रीकरण में सम्बन्ध मे फीसें नियत करने की बात कही गई है। दूसरे शब्दो मे फीसों को नियत करने सम्बन्धी शक्ति राज्य सरकार मे निहित है। इस प्रकार की कोई शक्ति रजिस्ट्रार मे निहित नहीं है।

---

1. भगवान सिह बनाम खुदाबख्श आई एल आर 3 इलाहाबाद-397।
2. नसीर उद्दीन मिया बनाम सिद्ध, मियां ए आई आर 1919 कलकत्ता-477; बी. के. दास बनाम बचन पाण्डे ए आई आर 1932 इलाहाबाद-96, रामेश्वर प्रसाद बनाम आनन्दी दाई ए आई आर 1960 पटना-109; सत्यनारायण मूर्ती बनाम गंगाम्मा ए आई आर 1959 ए पी 626; ए वी नायडू बनाम जी वी चौधरी आई एल आर (1961) ए पी 534, गुलाबसिंह बनाम ताराबाई ए. आई आर. 1958 एम पी 310।

79 फीसो का प्रकाशन—ऐसे सदेय फीसो की सारणी शासकीय राजपत्र मे प्रकाशित की जाएगी और अग्रेजी मे और जिले की जन भाषा मे उसकी हर प्रति हर रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे लोक अवलोकन के लिए अभिदर्शित की जाएगी।

80 फीसें, दस्तावेजें उपस्थापित करने के समय सदेय होगी—इस अधिनियम के अधीन दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के लिए सब फीसें ऐसी दस्तावेजो के उपस्थापित किए जाने पर सदेय होगी।

व्याख्या

इस अधिनियम के अधीन जो भी फीस नियत की जानी है वह उस समय सदत्त की जानी चाहिए जब दस्तावेज उपस्थापित की जाती है। इस अधिनियम के अधीन नियत फीस कर से भिन्न होती है जो राज्य सरकार द्वारा अधिरोपित किया जाता है।[1] कर के सम्बन्ध मे मुख्य बात यह होती है कि राज्य सरकार उसके बदले कोई सेवा करने के लिए आबद्ध नही होती जब कि जो फीस वसूल की जाती है उसके बदले सरकार किसी न किसी रूप मे अपनी सेवाए प्रदित करती हैं।[2]

भाग 14

शास्तियो के विषय मे

81 दस्तावेजो का पृष्ठाकन, नकल, अनुवाद या रजिस्ट्रीकरण क्षति पहुचाने के आशय से अशुद्धत करने के लिए शास्ति—इस अधिनियम के अधीन नियुक्त हर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर और इस अधिनियम के प्रयोजनो के लिए उसके कार्यालय मे नियुक्त हर व्यक्ति जो इसके उपबन्धो के अधीन उपस्थापित या निक्षिप्त किसी दस्तावेज के पृष्ठाकन, नकल, अनुवाद या रजिस्ट्रीकरण का भारसाधन करते हुए ऐसी दस्तावेजो को ऐसी रीति से, जिसे वह जानता है या विश्वास करता है कि वह अशुद्ध है इस आशय से कि तद्द्वारा या यह जानते हुए कि यह सभाव्य है कि वह तद्द्वारा किसी व्यक्ति को भारतीय दण्ड सहिता 1860 मे यथापरिभाषित क्षति पहुचाएगा पृष्ठांकित करेगा, नकल करेगा, अनूदित करेगा या रजिस्ट्रीकृत करेगा, कारावास से, जिसकी अवधि सात वर्ष तक की हो सकेगी, या जुर्माने से, या दोनो से, दण्डनीय होगा।

व्याख्या

इस धारा मे यह उपबंधित किया गया है कि यदि कोई रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर और इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए उसके कार्यालय मे नियुक्त कोई व्यक्ति दस्तावेजो के पृष्ठाकन, नकल, अनुवाद या रजिस्ट्रीकरण म साशय अशुद्धि करता है तो ऐसा आफिसर या व्यक्ति ऐसे कारावास से, जिसकी अवधि 7 वर्ष की हो सकगी, या जुर्माने से, या दोनों से, दण्डनीय होगा।

82 मिथ्या कथन करने, मिथ्या नकलो या अनुवादो को परिदत्त करने, छद्म प्रतिरूपण और दुष्प्रेरण के लिए शास्ति-जो कोई—(क) कोई मिथ्या कथन, चाहे वह शपथ पर हो या नही, और चाहे वह अभिलिखित किया गया हो या नही, किसी ऐसे आफिसर के समक्ष, जो इस अधिनियम के अधीन किसी कार्यवाही या जाच मे साशय करेगा, अथवा

---

1 मैसर्स एस कोम्स लिमिटेड बनाम स्टेट आफ पंजाब 1974 सो एस जे 134 (पी एण्ड एच)।
2 स्टेट आफ पंजाब बनाम मोहर बुलन एण्ड सिल्क मिल्स वर्कर्स ए. आई आर 1962 पंजाब-267 (एफ बी), 64 पंजाब एल आर 179।

(ख) रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर को धारा 19 या धारा 21 के अधीन की किसी कार्यवाही मे दस्तावेज़ की मिथ्या प्रति या मिथ्या अनुवाद या मानचित्र या रेखाक की मिथ्या प्रति साशय परिदत्त करेगा; अथवा,

(ग) किसी अन्य व्यक्ति का छद्म प्रतिरूपण करेगा और ऐसे धरे रूप मे इस अधिनियम के अधीन किसी कार्यवाही या जाच मे कोई दस्तवेज उपस्थापित करेगा या कोई स्वीकृति या कथन करेगा या कोई समय या कमीशन निकलवाएगा या कोई अन्य कार्य करेगा, या

(घ) इस अधिनियम द्वारा दण्डनीय की गई किसी बात का दुष्प्रेरण करेग ;

वह कारावास से, जिसकी अवधि सात वर्ष तक की हो सकेगी, या जुर्माने से, या दोनो से, दण्डनीय होगा।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना। 2 कार्यवाही या जांच।
3 इस अधिनियम क निष्पादन मे कार्य कर रहे आफिसर के समक्ष।
4 कपटपूर्ण आशय। 5 दुष्प्रेरण।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—इस धारा मे यह उपबन्धित किया गया है कि जब इस अधिनियम के निष्पादन मे कार्य कर रहे किसी आफिसर के समक्ष इस अधिनियम के अधीन किसी कार्यवाही या जाच मे कोई व्यक्ति साशय मिथ्या कथन करता है अथवा धारा 19 या धारा 21 क अधीन की किसी कार्यवाही मे दस्तावेज की मिथ्या प्रति या मिथ्या अनुवाद या मानचित्र या रेखाक की मिथ्या प्रति साशय परिदत्त करता है अथवा किसी अन्य व्यक्ति का छद्म प्रतिरूपण करता है और ऐसे धरे रूप मे कोई दस्तावेज उपस्थापित करता है या कोई स्वीकृति या कथन करता है या कोई समन या कमीशन निकलवाता है या कोई अन्य कार्य करता है या इस अधिनियम द्वारा दण्डनीय की गई किसी बात का दुष्प्रेरण करता है तो ऐसा व्यक्ति कारावास से, जिसकी अवधि सात वर्ष तक की हो सकेगी, या जुर्माने से, या दोनों से, दण्डनीय होगा।

2. कार्यवाही या जाच—इस धारा के खण्ड (क) मे जिस कार्यवाही या जाच का उल्लेख किया गया है वह कार्यवाही या जाच ऐसी कार्यवाही या जाच है जिसका उल्लेख इस अधिनियम की धारा 34 और धारा 35 मे किया गया है। यह आवश्यक है कि कार्यवाही या जांच इस अधिनियम के अधीन की जानी चाहिए। यदि कोई उप-रजिस्ट्रार या रजिस्ट्रार दस्तावेज विधिमान्यता के बारे मे कोई जाच या कार्यवाही करता है तो ऐसी जाच या कार्यवाही के दौरान किए गए मिथ्या कथन के आधार पर किसी व्यक्ति को दण्डित नहीं किया जा सकता।[1]

3. इस अधिनियम के निष्पादन में कार्य कर रहे आफिसर के समक्ष इस धारा मे अन्तर्विष्ट उपबन्धों के लागू होने के लिए यह आवश्यक है कि सम्बन्धित रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर इस अधिनियम के निष्पादन मे कार्य कर रहा हो।[2] दूसरे शब्दो मे जब कोई आफिसर अपनी अधिकारिता के बाहर कार्य

1. मुसम्मात गोविन्दा बनाम एम्परर ए. आई. आर. 1924 पटना–754, 25 सी आर एल जे 636।
2. बनवारी पाण्डार के मामले मे (1875) 23 डब्लू आर (क्रिम) 55

करता है तो उस केस में इस धारा के उपबन्ध लागू नहीं होते।[1] लेकिन यदि कोई कार्यवाही या जांच आफिसर अधिकारिता के अधीन होती है तो इस धारा के उपबंधों को मात्र इस आधार पर अपवर्जित नहीं किया जा सकता कि ऐसी कार्यवाही या जांच नियमित रूप से नहीं की गई थी।[2]

4 कपटपूर्ण आशय–इस धारा में किए किसी अपराध के लिए यह आवश्यक नहीं है कि ऐसा अपराध कपटपूर्ण आशय से किया जाए। दृष्टान्त के रूप में क रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर के समक्ष उपस्थित होकर अपने आपको ख बताता है और इस प्रकार ख का छद्म प्रतिरूपण करता है। ऐसे धरे रूप में क ख की बिना पर उस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करवाता है जिसका रजिस्ट्रीकरण ख के द्वारा कराया जाना था। यह सम्भव है कि क ने यह कृत्य कपटपूर्ण आशय से न किया हो लेकिन फिर भी यह समझा जाएगा कि क ने इस धारा के अधीन अपराध किया है।

5 दुष्प्रेरण इस धारा के अधीन इस अधिनियम द्वारा दण्डनीय की गई किसी बात का दुष्प्रेरण भी अपराध है।[3] दृष्टान्त के रूप में उपर्युक्त दृष्टान्त में यदि ग और घ के द्वारा क को दुष्प्रेरित किया गया है तो उस स्थिति में ग और घ भी इस धारा के अधीन अपराध के दोषी है।

83 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर अभियोजन प्रारम्भ कर सकेगा—(1) इस अधिनियम के अधीन किसी ऐसे अपराध के लिए, जो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के ज्ञान में उसकी अपनी पदीय हैसियत में आया है, अभियोजन उस महानिरीक्षक, रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार द्वारा या उसकी अनुज्ञा से प्रारम्भ किया जा सकेगा जिसके, यथास्थिति, क्षेत्र, जिले या उप-जिले में अपराध किया गया है।

(2) इस अधिनियम के अधीन दण्डनीय अपराध द्वितीय वर्ग मजिस्ट्रेट की शक्तियों से अन्यून शक्तियां प्रयोग करने वाले ऐसे किसी भी न्यायालय या आफिसर द्वारा विचारणीय होंगे।

व्याख्या

इस धारा के अधीन ऐसे अपराध का उल्लेख किया गया है जो रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के ज्ञान में उसकी अपनी पदीय हैसियत में आया है।[4] इस धारा के उपबन्ध ऐसे केस में लागू नहीं होते जिसमें अपराध रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर के ज्ञान में उसकी अपनी पदीय हैसियत में नहीं आया हो।[5] ऐसे अपराध के सम्बन्ध में जिस पर इस धारा के उपबन्ध लागू होते हैं, अभियोजन उस महानिरीक्षक, रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार द्वारा या उसकी अनुज्ञा से प्रारम्भ किया जा सकेगा जिसके, यथास्थिति, क्षेत्र, जिले या उपजिले में अपराध किया गया है। इस धारा के अधीन अभियोजन प्राईवेट व्यक्ति द्वारा भी आरम्भ किया जा सकता है। लेकिन आवश्यक शर्त यह है कि इस प्रकार के अभियोजन के लिए इस धारा में निर्दिष्ट आफिसर की अनुज्ञा प्राप्त कर ली गई हो।[6]

---

1 क्वीन इम्प्रेस बनाम बाबाजी I मुम्बई-एल आर 686।
2 क्वीन इम्प्रेस बनाम कोटेश्वर मण्डल आई एल आई आर 10 कलकत्ता-603।
3 मोनताजाद्दिन बनाम एम्परर ए आई आर. 1933 कलकत्ता-481, 34 सी आर एल जे 526।
4 एम्परर बनाम आई एन डिकशा ए आई आर 1937 मुम्बई-191.
5 गणादियां बनाम एम्परर ए आई आर. 1943 पटना-227, आई एल आर 22 पटना-95, गोपीनाथ बनाम कुलदीप सिंह आई एल आर 11 कलकत्ता-566, ओंकार बनाम श्याम मराठे बनाम एम्परर ए आई आर 1945 नागपुर-200, आई एल आर (1945) नागपुर-542।
6. एम्परर बनाम मोहम्मद मेंहदी ए. आई आर 1934 इलाहाबाद-963, 152 आई सी 667; आई एल आर 57 इलाहाबाद-412 एवं नोट सं 7।

84 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर लोक सेवक समझे जाएंगे—(1) इस अधिनियम के अधीन नियुक्त हर रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर भारतीय दण्ड संहिता, 1860 के अन्दर लोक सेवक समझा जाएगा।

(2) हर व्यक्ति अपने से ऐसा करने की अपेक्षा ऐसे रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा किए जाने पर उसे जानकारी देने के लिए वैध रूप से आबद्ध होगा।

(3) भारतीय दण्ड संहिता 1860 की धारा 228 में 'न्यायिक कार्यवाही' शब्दों के अन्तर्गत इस अधिनियम के अधीन कोई भी कार्यवाही समझी जाएगी।

भाग 15

प्रकीर्ण

85 अदावाकृत दस्तावेजों का नष्ट किया जाना- विलों से भिन्न दस्तावेजें, जो किसी भी रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों में दो वर्ष से अधिक अदावाकृत रहें नष्ट की जा सकेंगी।

86 रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर अपनी पदीय हैसियत में सद्भावपूर्वक की गई या इन्कार की गई किसी बात के लिए दायी न होगा—कोई भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर अपनी पदीय हैसियत में सद्भावपूर्वक की गई या इन्कार की गई किसी बात के कारण किसी भी वाद, दावे या मांग के लिए दायी न होगा।

87 ऐसे की गई कोई भी बात नियुक्ति में या प्रक्रिया में त्रुटि के कारण अविधिमान्य नहीं होगी—इस अधिनियम या एतद्द्वारा निरस्त किसी भी अधिनियम के अनुसरण में सद्भावपूर्वक किसी भी रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर द्वारा की गई कोई भी बात उसकी नियुक्ति या प्रक्रिया में किसी त्रुटि के कारण ही अविधिमान्य न समझी जाएगी।

रूपरेखा

1 प्रस्तावना। 2 ससाधन योग्य त्रुटि।
3 वह त्रुटि जो ससाधन योग्य नहीं है।

व्याख्या

1 प्रस्तावना—रजिस्ट्रीकरण से सम्बन्धित कार्यवाहियों में त्रुटियों का होना स्वाभाविक बात है। इन त्रुटियों को दो भागों में विभाजित किया जाता है। पहले प्रवर्ग में ऐसी त्रुटियां सम्मिलित हैं जो तात्विक एवं सारवान होती हैं। दूसरे प्रवर्ग में ऐसी त्रुटियां आती हैं जो प्रक्रिया से सम्बन्धित होती हैं। पहले प्रवर्ग में आने वाली त्रुटियों के होने पर रजिस्ट्रीकरण अविधिमान्य होता है और ऐसी त्रुटियों का ससाधन इस धारा के उपबन्धों के अधीन अनुज्ञेय नहीं है। इस धारा में यह उपबन्धित किया गया है कि जो त्रुटि रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर की नियुक्ति या प्रक्रिया के सम्बन्ध में होती है और सद्भावपूर्वक हो जाती है उसके कारण कोई भी बात अविधिमान्य नहीं होगी।[1]

2 ससाधन योग्य त्रुटि इस धारा में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधीन निम्नलिखित त्रुटियां ससाधन योग्य हैं —

---

1. मुजीबुन्निसा बनाम अब्दुल रहीम आई एल आर 23 इलाहाबाद-233, 28 आई ए 15 मारामेक बनाम चेट्टीयार ए आई आर 1929 पी सी 279।

(1) जहां दस्तावेज मे सम्पत्ति का वर्णन नही किया गया है लेकिन ऐसे वर्णन को दस्तावेज के अन्त मे टिप्पण के रूप मे दे दिया गया है।[1]

(2) जहां रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज का उपस्थापन किसी व्यक्ति द्वारा ऐसे मुख्तारन मे के साथ किया गया है जो इस अधिनियम की धारा 33 के अधीन वर्णित रीति से निष्पादित और अधिप्रमाणीकृत नही है।[2]

(3) जहा धारा 58 के अधीन पृष्ठांकन के सम्बन्ध मे कोई अनियमितता रह जाती है।[3]

(4) जहा दस्तावेज को नियत पुस्तक में फाइल नही किया जाता।[4]

(5) जहा सम्पत्ति किसी जिले के उस उप-जिले मे स्थित नही होती है जहा दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत कराई गई है बल्कि उसी जिले के दूसरे उपजिले मे स्थित होती है।[5]

(6) जहा दस्तावेज का निष्पादन ऐसे व्यक्ति द्वारा स्वीकृत किया जाता है जो मृतक का सम्यक् रूप से नियुक्त प्रतिनिधि नही है।[6]

(7) जहा दस्तावेज अप्राप्तवय द्वारा निष्पादित की जाती है और ऐसे अप्राप्तवय को प्राप्तवय समझ लिया जाता है।[7]

(8) जहां इस अधिनियम की धारा 58 (1) के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर दस्तावेज के निष्पादक के प्रतिनिधि के हस्ताक्षरों को पृष्ठांकित करना भूल जाता है।[3]

(9) जहा दस्तावेज को मुद्रांकित नही किया जाता।[8]

(10) जहां रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर प्रक्रिया सम्बन्धी अन्य कोई त्रुटि कर देता है।[9]

(11) जहां रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर बहुत से निष्पादकों मे से किसी एक निष्पादक की अनुपस्थिति मे दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत कर देता हैं।[10]

(12) जहां दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे एक ऐसे व्यक्ति द्वारा प्रतिगृहीत कर ली जाती है जिसे ऐसा करने का अधिकार नही है।[11]

(13) जहा इस अधिनियम की धारा 52 मे निर्दिष्ट प्रक्रिया के अनुपालन मे कोई त्रुटि रह जाती है।[12]

(14) जहां दस्तावेज किसी प्राईवेट व्यक्ति के निवास स्थान पर रजिस्ट्रीकृत की जाती है।[13]

3. वह त्रुटि जो ससाधन योग्य नहीं है—निम्नलिखित त्रुटियां इस धारा के अधीन संसाधन योग्य नहीं है:—

(1) जहां रजिस्ट्रीकर्ता आफिसर को दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारिता नही है।

---

1. शेख आदम बनाम जनदास आई एल आर 17 मुम्बई-94।
2. इकबाल बनाम श्यामसुन्दर आई एल आर 5 इलाहाबाद-384।
3. मानभारी बनाम मोनिदो 1882 ए डब्लू एन 78; आई एल आर 4 इलाहाबाद-40
4. सतेन्द्रनाथ बनाम अतीन्द्रनाथ ए. आई आर 1935 पी सी 165, 157 आई सी 419।
5. बेनीमाधव मित्तर बनाम खती मण्डल आई एल आर 14 कलकत्ता-449।
6. अडनाचल मुदाली बनाम वेंकटाचाला पिल्लई ए. आई आर 1934 मद्रास-425, 149 आई सी 1117।
7. श्यामचरण मल बनाम चौधरी देवी सिंह आई एल आर 21 कलकत्ता-881
8. सीतानाथ बन्दोपाध्याय बनाम विशेश्वराय चौधरी 6 सी डब्लू एन 528।
9. शाह मुकुन्द लाल पाण्डे बनाम शाह कुन्दनमल 2 आई ए 210।
10. मोंगलू बनाम मोंगपो यू एल बी आर (1892-1900) 27।
11. कल्याणमल बनाम मुसम्मात भगवती 7 एन डब्लू टी 119।
12. भारतेन्दु बनाम हमीदअली खान ए. आई आर. 1921 पी सी 93; 47 आई ए 177।
13. इशाक महमूद बनाम बाई खाटीजा आई एल आर मुम्बई-96।

अभिलेख का भाग होने वाली दस्तावेजें और मानचित्र, अथवा

(ग) ऐसी दस्तावेजें, जो किसी भी तत्समय-प्रवृत्त-विधि के अधीन किसी राजस्व कार्यालय में पटवारियों द्वारा या ऐसे अन्य आफिसरों द्वारा, जिन पर ग्राम अभिलेखों की तैयारी का भार है नियत कालों पर फाइल की जाती है, अथवा

(घ) सनदें, इनाम, हक-विलेख और ऐसी अन्य दस्तावेजें, जिनके बारे में यह तात्पर्यित है कि वे भूमि के या भूमि के किसी हित के सरकार द्वारा अनुदान या समनुदेशन है या अनुदानों या समनुदेशनों का साक्ष्य है अथवा

(ङ) बाम्बे लेण्ड रेवे यु, 1879 की धारा 74 या धारा 76 के अधीन अधिभोग के अधिभोगियों द्वारा या अन्यसक्रान्त भूमि के धारकों द्वारा ऐसी भूमि के त्यजन की सूचनाएं।

(2) धाराओं 48 और 49 के प्रयोजनों के लिए यह समझा जाएगा कि सब ऐसी दस्तावेजें और मानचित्र इस अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार रजिस्ट्रीकृत की गई हैं और रजिस्ट्रीकृत हैं।

91 ऐसी दस्तावेजों का निरीक्षण और प्रतियां ऐसे नियमों और फीसों के पूर्व सदाय के अध्यधीन रहते हुए, जैसे या जैसी राज्य सरकार इस निमित्त विहित करे, धारा 90 के खण्ड (क), (ख), (ग) और (ङ) में वर्णित सब दस्तावेजें और मानचित्र और खण्ड (घ) में वर्णित सब दस्तावेजों के सब रजिस्टर उनका निरीक्षण करने के लिए आवेदन करने वाले किसी भी व्यक्ति के निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे और पूर्वोक्त प्रकार से अध्यधीन रहते हुए ऐसी दस्तावेजों की प्रतियां ऐसी प्रतियों के लिए आवेदन करने वाले सब व्यक्तियों को दी जाएगी।

92 X X X

इस धारा को गवर्नमेंट आफ इण्डिया (एडेप्टेशन आफ इण्डियन लाज) आर्डर, 1937 द्वारा निरसित किया गया।

93 X X X

इस धारा को रिपीलिंग एक्ट (1 आफ 1938) की धारा 2 द्वारा निरसित किया गया।

अनुसूची X X X

इस अनुसूची को रिपीलिंग एक्ट (1 आफ 1938) की धारा 2 द्वारा निरसित किया गया।

राजस्थान रजिस्ट्रीकरण कानून

❀ पृष्ठ संख्या नियमों मे पुनः 1 से प्रारम्भ

[1]भारतीय रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम, 1953

(अधिनियम संख्या 18, 1953)

[राष्ट्रपति की अनुमति दिनांक 8-9-1953 को प्राप्त हुई]

रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (16, 1908 का [2](राजस्थान राज्य) में उसके लागू होने के सम्बन्ध में और संशोधित करने के लिये अधिनियम—

राजस्थान राज्य विधान मण्डल निम्न अधिनियम बनाता है—

1 संक्षिप्त नाम, प्रसार तथा प्रारम्भ—(1) यह अधिनियम भारतीय रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम 1953 है।

(ii) इसका प्रसार सम्पूर्ण राजस्थान राज्य में है।

(iii) यह तुरन्त प्रभावशील होगा।

2 1908 के केन्द्रीय अधिनियम संख्या 16 की धारा 69 का संशोधन —
भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम स 16) की धारा 69 उप-विभाग (1) क्लाज (ख) के पश्चात् क्लाज (ख) (ख) अन्त स्थापित किया जावे।

(ख) (ख) दस्तावेज लेखकों को अनुज्ञप्तियाँ अनुदत्त करने, ऐसी अनुज्ञप्तियो के प्रतिसंहरण, जिन निबन्धनों और शर्तों के अध्यधीन और जिस प्राधिकारी द्वारा ऐसी अनुज्ञप्तियां अनुदत्त की जायेंगी उनके लिए, तथा रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत की जाने वाली दस्तावेजों के लेखन से संबंधित सामान्यत समस्त प्रयोजनों के लिए, उपबन्ध करने वाले।

---

1. राज राजपत्र भाग 4क दिनांक 10-10-1953 की पृष्ठ संख्या 191 पर प्रकाशित।
2. राजस्थान अधिनियम संख्या 27, 1957 के धारा 4 के अनुसार संशोधित किया गया व राज राजपत्र असाधारण भाग 4क दिनांक 13-1-1957 को प्रकाशित।

[1]रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम, 1976

(अधिनियम संख्या 16, 1976)

[राष्ट्रपति की अनुमति दिनांक 12 फरवरी, 1976 को प्राप्त हुई]

रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (केन्द्रीय अधिनियम 16 सन् 1908) को राजस्थान राज्य में उसके लागू होने के संबंध में, और संशोधित करने के लिये अधिनियम।

राजस्थान राज्य विधान मण्डल भारत गणराज्य के सताइसवें वर्ष में निम्नलिखित अधिनियम बनाता है।

1 *संक्षिप्त नाम*—इस अधिनियम का *नाम रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अधिनियम,* 1976 है।

2 1908 के केन्द्रीय अधिनियम 16 की धारा 17 का संशोधन—रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) की, जिसे इसमें इसके पश्चात् मूल अधिनियम के रूप में निर्दिष्ट किया गया है, उसके राजस्थान राज्य में लागू होने के सम्बन्ध में, धारा 17 की उपधारा (2) में—

(क) खण्ड (xii) के अन्त में पूर्ण विराम के स्थान पर अल्प विराम और शब्द 'अथवा' प्रतिस्थापित किये जायेंगे, और

(ख) इस प्रकार संशोधित खण्ड (xii) के पश्चात् निम्नलिखित खण्ड जोड़ा जायेगा अर्थात्—

"(xiii) धारा 89 की उपधारा (5) में निर्दिष्ट किसी लिखत को।"

***3** 1908 के केन्द्रीय अधिनियम 16 में धारा 22 क का अन्तःस्थापन*—मूल *अधिनियम की* धारा 22 के पश्चात् निम्नलिखित धारा अन्त स्थापित की जायेगी, अर्थात्—

"22 क दस्तावेज जिनका रजिस्ट्रीकरण लोक नीति के विरुद्ध हो—(1) राज्य सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा यह घोषित कर सकेगी कि किसी दस्तावेज या दस्तावेजों के किसी वर्ग का रजिस्ट्रीकरण लोक नीति के विरुद्ध है।

(2) इस अधिनियम में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर ऐसे दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देगा, जिसको उप धारा (1) के अधीन जारी की गई अधिसूचना लागू होती है।"

---

1. स प 2 (42) विधि/75 दिनांक 13–2–1976 (अधिनियम संख्या 16, 1976) राज राज-पत्र भाग 4 (क) दिनांक 13–2–1976 पृष्ठ 237 पर प्रकाशित।

4 1908 के केन्द्रीय अधिनियम 16 की धारा 78 का संशोधन मूल अधिनियम की धारा 78 उसी को उपधारा (1) के रूप मे पुन सख्यांकित की जायेगी और इस प्रकार पुन सख्यांकित उपधारा (1) के पश्चात निम्नलिखित उपधारा जोडी जायेगी, अर्थात—

'(2) राज्य सरकार, यदि उसकी राय मे लोकहित मे ऐसा करना आवश्यक है तो राज पत्र मे प्रकाशित आदेश द्वारा उपधारा (1) के खण्ड (क) से (ञ) म प्रगणित विषयों मे से किसी भी विषय के बारे मे सदेय फीसो से, या तो साधारणत अथवा मामलो के किसी विशिष्ट वर्ग या वर्गों तथा साधारणत, व्यक्तियो अथवा व्यक्तियों के किसी विशिष्ट वर्ग या वर्गों के सबध मे छूट दे सकेगी अथवा उसम कमी कर सकेगी।"

5 1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16 की धारा 89 का संशोधन मूल अधिनियम की धारा 89 मे, उपधारा (4) के पश्चात निम्नलिखित उपधारा जोडी जायेगी अर्थात्—

"(5) किसी कृषक को कृषि प्रयोजनो के लिये उधार अनुदत्त करने वाला प्रत्येक बैंक ऐसे समय के भीतर तथा ऐसी रीति से, जो विहित की जाय, किसी भी ऐसी लिखत की प्रति, जिसके द्वारा स्थावार सपत्ति उधार के प्रति सदाय को प्रतिभूत करने के लिये बन्धक की गई है । उस रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर को भेजेगा जिसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओ के अन्तर्गत वह सम्पूर्ण सम्पत्ति, जिसका बन्धक किया गया है या उसका कोई भाग स्थित है, और ऐसा रजिस्ट्रीकर्त्ता आफिसर उस प्रति को अपनी पुस्तक सख्या 1 मे फाइल करेगा ।

स्पष्टीकरण—उपधारा (5) के प्रयोजनार्थ—

(क) अभिव्यक्ति "प्रत्येक बैंक" से अभिप्रेत होगा—

(1) कोई बैंककारी कम्पनी जो बैंकिंग रेग्युलेशन एक्ट, 1949 मे परिभाषित है,

(2) भारतीय स्टेट बैंक अधिनियम, 1955 के अधीन गठित भारतीय बैंक ।

(3) भारतीय स्टेट बैंक (समनुषगी बैंक) अधिनियम, 1959 मे परिभाषित कोई समनुषगी बैंक,

(4) बैंकिंग कम्पनीज (एक्विजीशन एण्ड ट्रान्सफर आफ अन्डरटेकिंग्ज) एक्ट, 1970 के अधीन गठित कोई समरूपी नया बैंक,

(5) बैंकिंग रेग्युलेशन एक्ट, 1949 की धारा 51 के अधीन, केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित कोई बैंककारी सस्था,

(6) कृषिक पुनर्वित्त निगम अधिनियम, 1963 के अधीन गठित कृषिक पुनर्वित्त निगम,

(7) कृषि उद्योग निगम,

(8) कृषिक वित्त निगम लिमिटेड, एक कम्पनी जो कम्पनी अधिनियम, 1956 के अधीन निगमित हैं, तथा

(9) राज्य सरकार द्वारा इस अधिनियम के प्रयोजनार्थ राज पत्र मे बैंक के रूप मे अधिसूचित कोई अन्य वित्तीय सस्था

(ख) शब्द 'कृषक' वही का अर्थ होगा जो कि राजस्थान काश्तकारी अधिनियम 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 3) की धारा 5 की उप-धारा (3) मे उसे समनुदेशित किया गया है ।"

6 निरसन एवं व्यावृत्तियां—(1) रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अध्यादेश, 1975, एतद्द्वारा, निरसित किया जाता है।

(2) ऐसा निरसन होते हुए भी, उक्त अध्यादेश द्वारा यथा संशोधित मूल अधिनियम के अधीन की गई कोई बात या कार्यवाही इस अधिनियम द्वारा यथा संशोधित मूल अधिनियम के अधीन की गई समझी जायेगी।

नियम 12 पृष्ठ संख्या 3 (नियम की)

राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम जिल्द प्रथम मे संशोधन

12 प्रत्येक वृत्त मे कार्यालय अभिलेख—प्रत्येक वृत्त के रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प के निरीक्षक का कार्यालय निरीक्षक के प्रभाराधीन अभिलेख का एक केन्द्रीय कार्यालय होगा और वृत्त में समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के रजिस्टर जिन्हे शाश्वत रूप मे सुरक्षित रखा जाना है, जहा पर समय समय पर तब तक स्थानान्तरित किये जाए गे जब तक यह विचार नहीं किया जाता है कि जिला रजिस्ट्रार के प्रभाराधीन जिला मुख्यालय पर रजिस्टरों का रखना सुविधाजनक है।

[नियम 12 प्रतिस्थापित किया गया अधिसूचना स एफ 2 (17) एफ डी ग्रुप (IV) 77.2 तारीख19–10–1978 राज राजपत्र भाग IV ग (I) तारीख 9-11–1978, पृ 315 पर प्रकाशित]

राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958

(1958 का अधिनियम सं. 28)

(राज्यपाल की अनुमति तारीख 23 जून, 1958 को प्राप्त हुई)

राजस्थान राज्य मे साहित्यिक, वैज्ञानिक, पूर्त तथा कतिपय अन्य सोसाइटियो के रजिस्ट्रीकरण के लिए उपबन्ध करने के लिए अधिनियम।

अत यह समीचीन है कि साहित्य, विज्ञान या ललित कलाओ की प्रोन्नति के लिए या उपयोगी जानकारी के प्रसार के लिए, या राजनीतिक शिक्षा के प्रसार के लिए अथवा पूर्त प्रयोजनो के लिए स्थापित सोसाइटियो की विधिक परिस्थिति सुधारने के लिए विधि को समेकित तथा संशोधित किया जाय।

भारत गणराज्य के नवें वर्ष मे राजस्थान राज्य विधान-मण्डल यह अधिनियम बनाता है—

1. सक्षिप्त नाम, प्रसार तथा प्रारम्भ—(1) इस अधिनियम का सक्षिप्त नाम राजस्थान सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1958 है।

(2) इसका प्रसार सम्पूर्ण राजस्थान राज्य मे है।

(3) यह उस तारीख से प्रवृत्त होगा जो राज्य सरकार राज-पत्र मे अधिसूचना द्वारा नियत करे।

1-क निर्वाचन—(1) जब तक कि सदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस अधिनियम मे, -

(1) "रजिस्ट्रार" से राज्य की सहकारी सोसाइटियो का रजिस्ट्रार अभिप्रेत है

परन्तु राज्य सरकार राज-पत्र म अधिसूचना द्वारा किसी अन्य व्यक्ति या अधिकारी को, नाम द्वारा या उसके पद के आधार पर, इस अधिनियम के प्रयोजनो के लिए रजिस्ट्रार नियुक्त कर

---

1. राजस्थान राजपत्र असाधारण खण्ड 4(क) दिनाक 7-7-1958 को सर्व प्रथम प्रकाशित प्राधिकृत हिन्दी पाठ 2 अगस्त 1979 को प्रकाशित खण्ड 4(क) पृष्ठ सख्या 177 से 182।

सकेगी, और ऐसी दशा में इस प्रकार नियुक्त व्यक्ति या अधिकारी ऐसे प्रयोजनों के लिए रजिस्ट्रार होगा, और

(ii) "राज्य" या राजस्थान राज्य" से राज्यपुनर्गठन अधिनियम, 1956 (1956 का केन्द्रीय अधिनियम 37) की धारा 20 द्वारा यथा निर्मित राजस्थान राज्य अभिप्रेत है।

(2) राजस्थान साधारण खण्ड अधिनियम 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 8) के उपबन्ध, यथाशक्य यथावश्यक परिवर्तनों सहित इस अधिनियम पर लागू होंगे।

1-ख संगम के ज्ञापन और रजिस्ट्रीकरण द्वारा सोसाइटियों का बनाया जाना —किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या पूर्त प्रयोजन के लिए या किसी ऐसे प्रयोजन के लिए, जो धारा 20 में वर्णित है, सहयुक्त कोई सात या अधिक व्यक्ति एक संगम के ज्ञापन में अपने नाम हस्ताक्षरित करके और उसे रजिस्ट्रार के पास दाखिल करके इस अधिनियम के अधीन अपने आपको सोसाइटी के रूप में गठित कर सकेंगे।

(2) संगम के ज्ञापन की अन्तर्वस्तु — संगम के ज्ञापन में निम्नलिखित बातें होंगी, अर्थात्—

(क) सोसाइटी का नाम,

(ख) सोसाइटी के उद्देश्य,

(ग) परिषद्, समिति या अन्य शासी निकाय के, जिनको कि सोसाइटी के नियमों और विनियमों द्वारा उसके काम काज का प्रबन्ध सौंपा गया है, व्यवस्थापकों, निदेशकों, न्यासियों सदस्यों (जिस किसी भी नाम द्वारा उन्हें पदाभिहित किया जाय) के नाम, पते और उपजीविकाए।

(2) सोसाइटी के नियमों और विनियमों की एक प्रति, जो शासी निकाय के व्यवस्थापकों, निदेशकों, न्यासियों या सदस्यों में से तीन से अन्यून द्वारा सही प्रति के रूप में प्रमाणित हो, संगम के ज्ञापन के साथ दाखिल की जायेगी।

3. रजिस्ट्रीकरण और फीस — (1) ऐसे ज्ञापन और प्रमाणित प्रति के दाखिल किये जाने पर रजिस्ट्रार अपने हस्ताक्षर से प्रमाणित करेगा कि उस सोसाइटी की इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्री की जाती है।

(2) रजिस्ट्रार को ऐसे हर एक रजिस्ट्रीकरण के लिए पचास रुपये की फीस या ऐसी कम फीस, जैसी राज्य सरकार समय समय पर निर्दिष्ट करें, संदत्त की जाएगी, और ऐसे संदत्त सब फीसों का लेखा राज्य सरकार को दिया जाएगा।

4. वार्षिक सूची का फाइल किया जाना:—हर वर्ष में एक बार, उस दिन के, जिसको कि सोसाइटी के नियमों तथा विनियमों के अनुसार सोसाइटी का वार्षिक साधारण अधिवेशन किया जाता है, उत्तरवर्ती चौदहवें दिन को या उससे पूर्व या यदि नियमों तथा विनियमों में वार्षिक साधारण अधिवेशन के लिए उपबन्ध नहीं है तो जनवरी के मास में रजिस्ट्रार के पास एक सूची दाखिल की जायेगी जिसमें परिषद्, समिति या अन्य शासी निकाय के व्यवस्थापकों, निदेशकों, न्यासियों या सदस्यों के, जिनको सोसाइटी के काम काज का प्रबन्ध तत्समय सौंपा हुआ हो, नाम, पते और उपजीविकाएं होंगी।

4-क शासी निकाय और नियमो मे हुए परिवर्तनों का फाइल किया जाना—(1) धारा 4 मे वर्णित सूची के साथ रजिस्ट्रार को उस निकाय, जिसमे उस परिषद् समिति या अन्य शासी निकाय, जिसे सोसाइटी के काम काज का प्रबन्ध सौंपा हुआ हो, के व्यवस्थापको, निदेशको न्यासियो या सदस्यो मे उस वर्ष जिससे सूची सम्बन्धित है, के दौरान किये गये समस्त परिवर्तन दर्शित किए जायें, तथा सोसाइटी के नियमो और विनियमो की एक प्रति भी जो अद्यतन शुद्ध कृत हो और शासी निकाय के व्यवस्थापको, निदेशको, न्यासियो या सदस्यो मे से तीन से अन्यून द्वारा सही प्रति के रूप मे प्रमाणित हो, भेजी जायेंगी।

(2) सोसाइटी के नियमों और विनियमो किए गए प्रत्येक परिवर्तन की एक प्रति, जो पूर्वोक्त रीति से सही प्रति के रूप मे प्रमाणित हो, ऐसे परिवर्तन करने के पन्द्रह दिन के भीतर रजिस्ट्रार को भेजी जायेगी।

4-ख धारा 4 या 4-क के अनुपालन करने में विफलता या मिथ्या प्रविष्टि के लिए शास्ति—(1) यदि अध्यक्ष सचिव या सोसाइटी के नियमो और विनियमो द्वारा अथवा सोसाइटी की शासी निकाय के किसी सकल्प द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत कोई अन्य व्यक्ति, धारा 4 या धारा 4-क के उपबन्धो का अनुपालन करने मे असफल रहता है तो वह, दोष सिद्धि पर जुर्माने से पाच सौ रुपए तक का हो सकेगा और ऐसे अपराध के लिए प्रथम दोष सिद्धि के पश्चात् भग के चालू रहने की दशा मे ऐसे प्रत्येक दिन जिसके दौरान व्यतिक्रम चालू रहता है, के लिए पचास रुपए अतिरिक्त जुर्माने से, दण्डनीय होगा।

(2) यदि कोई व्यक्ति धारा 4 के अधीन फाइल की गई सूची मे या धारा 4-क के अधीन रजिस्ट्रार को भेजे गये किसी विवरण मे या नियमो और विनियमो की या उनमे किये गये परिवर्तनो की प्रति मे जानबूझ कर कोई मिथ्या प्रविष्टि या लोप करता है या कराता है, तो वह दोषसिद्धि पर, जुर्माने से जो दो हजार रुपये तक का हो सकेगा दण्डनीय होगा।

4-ग धारा 4-ख के अधीन अपराधो का सज्ञान—(1) प्रथम वर्ग मजिस्ट्रेट से अवर कोई न्यायालय धारा 4-ख के अधीन किसी अपराध पर विचारण नही करेगा और न ऐसे किसी अपराध का सज्ञान, रजिस्ट्रार अथवा इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा लिखित मे किये गये परिवाद के बिना किया जायेगा।

5 सोसाइटी की सम्पत्ति किसमे निहित होगी—(1) इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी की या उसके द्वारा धारित या अर्जित स्थावर और जगम सम्पत्ति, यदि ऐसी सोसाइटी के लिए न्यास के तौर पर न्यासियो मे निहित नही है तो ऐसी सोसाइटी के शासी निकाय मे तत्समय इस प्रकार निहित समझी जायेगी और सभी सिविल और आपराधिक कार्यवाहियो मे ऐसी सोसाइटी के शासी निकाय की सम्पत्ति के रूप मे वर्णित की जा सकेगी।

(2) जहा कोई ऐसी सम्पत्ति इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सोसाइटी के लिए न्यास के तौर पर न्यासियो मे निहित है या निहित होने वाली है और कोई नये न्यासी धारा 5-क के अधीन और अनुसार नियुक्त किये गये है तो किसी लिखित मे अथवा सोसाइटी के नियमों और विनियमो मे अन्तर्विष्ट किसी बात के होने पर भी उक्त सम्पत्ति बिना किसी हस्तान्तरण या अन्य आश्वासन के ऐसे नये न्यासियो तथा बने रहे पुराने न्यासियो मे संयुक्त रूप मे निहित हो जायेगी, या यदि कोई बने रहे पुराने न्यासी है तो उसी प्रकार पर ऐसे नए न्यासियो में, उन्ही शक्तियो और उपबन्धो

सहित तथा उनके अध्यधीन पूर्णत उसी प्रकार निहित हो जायेगी जिस प्रकार कि वह पुराने न्यासियो में निहित थी।

5 क नये न्यासियो की नियुक्ति — (1) जब किसी ऐसे न्यासी या न्यासियो जिनमें इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी की या उसके द्वारा धारित या अर्जित सम्पत्ति ऐसी सोसाइटी के लिए न्यास के तौर पर निहित है, के स्थान में या उनके अतिरिक्त नया न्यासी या न्यासियो को नियुक्त करना आवश्यक हो जाय तो ऐसा या ऐसे नये न्यासी—

(क) ऐसे किसी लिखित जिसके द्वारा ऐसी सम्पत्ति इस प्रकार निहित है या जिसके द्वारा वह न्यास जिस पर वह सम्पत्ति धारित है, घोषित किया गया है, द्वारा विहित रीति से या

(ख) उस दशा में जब कि उक्त रीति इस प्रकार विहित नही की गई है या किसी कारणवश ऐसा नया न्यासी उक्त रीति से नियुक्त नही किया जा सकता है—

(i) ऐसी रीति से जैसी कि ऐसी सोसाइटी के सदस्यो द्वारा करार पाई जाय, या

(ii) उस सभा में, जिसमें कि नियुक्ति की जाय, वस्तुत उपस्थित ऐसे सदस्यो मे से दो तिहाई से अन्यून सदस्यो के बहुमत से नियुक्त किये जा सकेंगे।

(2) किसी नये न्यासी की उप धारा (1) के अधीन की गई प्रत्येक नियुक्ति, उस सभा के, जिसमें ऐसी नियुक्ति की जाय तात्कालिक अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित तथा ऐसी सभा की उपस्थिति में दो या अधिक विश्वासनीय साक्षियो द्वारा अनुप्रमाणित ज्ञापन के द्वारा की जायेगी, और ऐसा ज्ञापन भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) के अधीन अनिवार्य रूप से रजिस्ट्री किय जाने योग्य दस्तावेज समझा जायेगा।

6 सोसाइटियों द्वारा तथा उनके खिलाफ वाद —इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत हर एक सोसाइटी ऐसे नाम में, जैसा कि सोसाइटी के नियमो और विनियमो द्वारा अवधारित किया जाय और ऐसे अवधारण के अभाव में उसके अध्यक्ष या सचिव अथवा न्यासियो के नाम में वाद ला सकेगी अथवा उस पर वाद लाया जा सकेगा।

7 वादो का उपशमन न होना किसी सिविल न्यायालय में किसी वाद या कार्यवाही का इस कारण उपशमन नही होगा या वह बन्द नही होगी कि वह व्यक्ति जिसके द्वारा या जिसके खिलाफ, ऐसा वाद या कार्यवाही लाया गया या जारी रखी गई थी, मर गया है या उस हैसियत मे कायम नही रह गया है, जिसके नाम से वह वाद लाया था या उस पर वाद लाया गया था, किन्तु वही वाद या कार्यवाही ऐसे व्यक्ति के उत्तराधिकारी के नाम में या उसके खिलाफ जारी रखी जा सकेगी।

8 सोसाइटी के खिलाफ निर्णय का प्रवर्तन —( ) यदि सोसाइटी की ओर से किसी व्यक्ति या अधिकारी के खिलाफ कोई निर्णय प्राप्त किया जाता है तो ऐसा निर्णय ऐसे व्यक्ति या अधिकारी की स्थावर या जगम सम्पत्ति के खिलाफ या व्यक्तिक रूप से उसके खिलाफ प्रवृत्त नहीं किया जायेगा किन्तु सोसाइटी की सम्पत्ति के खिलाफ प्रवृत्त किया जायेगा।

(2) निष्पादन के लिए आवेदन मे, निर्णय, और उस पक्षकार के, जिसके विरुद्ध उसे प्राप्त किया गया हो, केवल सोसाइटी की ओर से यथास्थिति वाद लाने या उसके विरुद्ध वाद लाय जाने की बात उपवर्णित होगी और यह अपेक्षा की जायेगी कि निर्णय को सोसाइटी की सम्पत्ति के खिलाफ प्रवर्तित कराया जाय।

9 उप विधि के अधीन प्रोद्भूत होने वाली शास्ति की वसूली —जब कभी किसी उप-विधि द्वारा, जो सोसाइटी के नियमो और विनियमो के अनुसार सम्यक्त बनाई गई हो या यदि नियम या विनियम उप विधिया बनाने के लिए उपब घ नही करते हैं तो किसी ऐसे उप विधि द्वारा जो उस प्रयोजन के लिए बुलाय गये सोसाइटी के सदस्यो के साधारण अधिवेशन म वस्तुत उपस्थित सोसाइटी के सदस्यो के तीन बटा चार से अन्यून बहुमत द्वारा बनाई गई हो सोसाइटी के किसी नियम, विनियम या उप नियम के भग क लिए कोई धन-सम्ब-धी शास्ति अधिरोपित की जाती है तो ऐसी शास्ति जब प्रोद्भूत हो जाये, किसी ऐस न्यायालय म वसूल की जा सकेगी जिसकी अधिकारिता उस स्थान म हो जहा प्रतिवादी निवास करता है या वहा हो जहा सोसाइटी स्थित है जैसा भी सोसाइटी का शासी निकाय समीचीन समझे।

10 सदस्यो का अपने खिलाफ अन्य पक्षकारों के रूप मे वाद लाये जाने के दायित्वाधीन होना —(1) इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसाइटी के ऐसे सदस्य के खिलाफ, जिसकी तरफ कोई चन्दा बकाया हो, जिसे वह सोसाइटी के नियमो और विनियमो के अनुसार सदत्त करने के लिए आबद्ध है, या जो सोसायटी की किसी सम्पत्ति पर स्वय कब्जा या उसका निरोध इस रीति से या इतने समय तक कर लेता है जोऐ से नियमो और विनियमो के प्रतिकूल है, या जो सोसायटी की किसी सम्पत्ति को क्षति पहुचाता है या नष्ट करता है, ऐसे बकाया के लिए या सम्पत्ति के ऐसे कब्जे, निरोध क्षति या नाश से प्रोद्भूत होने वाले नुकसान के लिए इसम इसके पूर्व उपबन्धित रीति स, वाद लाया जा सकेगा।

(2) यदि प्रतिवादी, सोसायटी की प्रेरणा पर उप धारा (1) के अधीन लाये गये किसी वाद या कार्यवाही म सफल होता है और उसके पक्ष मे उसके खर्चों की वसूली का अधिनिर्णय दिया जाता है तो वह उस अधिकारी से जिसके नाम से वाद या अन्य कार्यवाही की गई थी अथवा सोसायटी से, उन्ह वसूल करने का निर्वाचन कर सकेगा और पश्चात्वर्ती दशा मे वह ऊपर वर्णित रीति से उक्त सोसायटी की सम्पत्ति के खिलाफ आदेशिका प्राप्त कर सकेगा।

11 अपराधो के दोषी सदस्यों का अन्य पक्षकारो के रूप में दण्डनीय होना इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसायटी का कोई सदस्य जो उस सोसायटी के किसी धन या अन्य सम्पत्ति को चुरायेगा, हडपेगा, या उसका गबन करेगा अथवा किसी सम्पत्ति को जानबूझकर और विद्वेषता नष्ट करेगा या क्षति पहुचाएगा अथवा किसी विलेख, बधपत्र, धन की प्रतिभूति, रसीद या अन्य लिखित को कटुरचित करेगा जिससे सोसाइटी की निधिया हानि की जोखिम म पड जायें वैसे ही अभियोजनीय होगा, और यदि सिद्ध दोप हुआ तो वैसी ही रीति से दण्डनीय होगा जैसे ऐसा कोई व्यक्ति जो सोसायटी का ऐसा सदस्य न हो वैसे ही अपराध की बाबत अभियोजनीय और दण्डनीय होता।

12 सोसायटियो को प्रयोजनों को परिवर्तित, विस्तारित या न्यून करने अथवा समामेलित करने के लिए समर्थ बनाना —(1) जब कभी इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी

सोसायटी के जो किसी विशिष्ट प्रयोजन या प्रयोजनों के लिए स्थापित की गई है शासी निकाय को प्रतीत हो कि ऐसे प्रयोजन या प्रयोजनों को इस अधिनियम के अन्तर्गत किसी अन्य प्रयोजन या प्रयोजनों में या उसके लिए परिवर्तित विस्तारित या न्यून करना या ऐसी सोसायटी को पूर्णतः या भागतः किसी अन्य सोसायटी के साथ सम्मिलित करना उपयुक्त होगा तब ऐसी शासी निकाय उस प्रस्थापना को लिखित या मुद्रित रिपोर्ट के रूप में सोसायटी के सदस्यों को निवेदित कर सकेगा तथा सोसायटी के नियमों और विनियमों के अनुसार उस पर विचार करने के लिए विशेष साधारण अधिवेशन बुला सकेगा।

(2) ऐसी कोई प्रस्थापना तब तक कार्यान्वित नहीं की जायगी जब तक कि ऐसी रिपोर्ट उस पर विचार करने के लिए शासी निकाय द्वारा बुलाये गये साधारण विशेष अधिवेशन से दस दिन पूर्व सोसायटी के प्रत्येक सदस्य को परिदत्त नहीं कर दी जाती या डाक द्वारा नहीं भेज दी जाती और जब तक ऐसी प्रस्थापना के प्रति सहमति, सदस्यों के दो बटा तीन के मतों द्वारा जो स्वयं या परोक्षी के माध्यम से परिदत्त किये गये हो, नहीं दे दी जाती और पूर्ववर्ती अधिवेशन के पश्चात् एक मास के अन्तराल से शासी निकाय द्वारा बुलाये गये दूसरे विशेष अधिवेशन में उपस्थिति सदस्यों के दो बटा तीन के मतों द्वारा पुष्ट नहीं कर दी जाती।

12-क सोसायटियों का नाम परिवर्तन—इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत कोई सोसायटी अपना नाम तत्प्रयोजनार्थ बुलाये गये विशेष साधारण अधिवेशन में पारित संकल्प द्वारा अपने सदस्यों के दो बटा तीन से अन्यून सदस्यों की सम्मति से सोसायटी के नियमों और विनियमों के अनुसार तथा धारा 12-ख के उपबन्धों के अध्यधीन परिवर्तित कर सकेगी।

12 ख. नाम परिवर्तन की सूचना—(1) नाम में प्रत्येक परिवर्तन की लिखित सूचना जिस पर सचिव के तथा नाम परिवर्तन करने वाली सोसायटी के सात सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे, रजिस्ट्रार को, धारा 12 क के अधीन संकल्प पारित होने से पन्द्रह दिन के भीतर भेजी जायेगी।

(2) रजिस्ट्रार, यदि उसका समाधान हो जाय कि नाम-परिवर्तन के बारे में इस अधिनियम के उपबन्धों का अनुपालन कर दिया गया है नाम परिवर्तन का रजिस्ट्रीकरण करेगा और उस मामले की परिस्थितियों का समाधान करने के लिए परिवर्तित रजिस्ट्रीकरण-प्रमाण पत्र जारी करेगा।

(3) नाम-परिवर्तन उप धारा (2) के अधीन प्रमाण-पत्र जारी होने पर पूर्ण हो जायेगा और उसके जारी होने की तारीख से प्रभावशील होगा।

(4) रजिस्ट्रार उप-धारा (2) के अधीन जारी किये गये प्रमाण-पत्र की किसी प्रतिलिपि के लिए एक रुपया फीस प्रभरित करेगा और इस प्रकार संदत्त की गई समस्त फीस का लेखा जोखा राज्य सरकार को दिया जायेगा।

12-ग. नाम—परिवर्तन का प्रभाव—इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत सोसायटी के नाम-परिवर्तन के परिणामस्वरूप उस सोसायटी के किन्हीं भी अधिकारों अथवा बाध्यताओं पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा और न सोसायटी द्वारा या उसके विरुद्ध की गई कोई विधिक कार्यवाही त्रुटिपूर्ण बनेगी और कोई विधिक कार्यवाही जो उस सोसायटी द्वारा या उसके विरुद्ध उसके पूर्ववर्ती नाम से चालू रखी जा सकती थी या प्रारम्भ की जा सकती थी, उस सोसायटी द्वारा या उसके उसके नये नाम से चालू रखी जा सकेगी या प्रारम्भ की जा सकेगी।

13. सोसायटियों के विघटन और उनके काम-काज के समायोजन के लिए उपबन्ध ---इस धिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सोसायटी के दो बटा तीन से अन्यून कितने ही सदस्य अवधा-र कर सकेंगे कि उसे विघटित कर दिया जाय और तब तक तत्क्षण या तत्समय सहमत समय पर घटित कर दी जायेगी और सोसायटी की सम्पत्ति, और उसके दावों और दायित्वों के निपटारे और वस्थापन के लिए, उसको लागू उक्त सोसायटी के नियमों और विनियमों के अनुसार, यदि कोई हो, र यदि कोई न हो तो जैसा शासी निकाय या वह विशेष समिति, जो सोसायटी के काम-काज के रिसमापन पर प्रभाव डालने वाले समस्त मामलों के बारे में शासी निकाय के स्थान पर प्रतिस्था-त किये जाने के लिए बनाई गई हो, समीचीन समझे उसके अनुसार, सब आवश्यक कार्यवाही की येंगी .

परन्तु—

(i) उक्त शासी निकाय के व्यवस्थापकों, निदेशकों, प्रवासियों अथवा सदस्यों अथवा यदि वह विशेष समिति द्वारा यथा पूर्वोक्त प्रतिस्थापित कर दी गई हो तो उसके सदस्यों अथवा सोसायटी के सदस्यों के बीच कोई विवाद पैदा होने की दशा में उसके काम-काज का समा-योजन, उस जिले के जिसमें सोसायटी का मुख्य कार्यालय स्थित है, आरम्भिक सिविल अधिकारिता वाले प्रधान न्यायालय को निर्दिष्ट किया जायेगा, और न्यायालय मामले में ऐसा आदेश करेगा जैसा वह अपेक्षणीय समझे,

(ii) कोई मामला, जो सोसायटी के या उसके शासी निकाय के या सोसायटी के काम-काज का परिसमापन करने के प्रयोजनार्थ शासी निकाय के स्थान पर प्रतिस्थापित किये जाने के लिए बनाई गई किसी विशेष समिति के किसी सोसायटी या शासी निकाय या विशेष समिति के किसी अधिवेशन में स्वय या परोक्षी के माध्यम से उपस्थित सदस्यों के दो बटा तीन द्वारा विनिश्चित किया गया हो, खण्ड (i) के अर्न्तगत विवाद ग्रस्त विषय नहीं समझा जायेगा,

(iii) कोई सोसायटी तब तक विघटित नहीं की जायेगी जब तक कि सदस्यों में से दो बटा तीन ने ऐसे विघटन के लिए इच्छा से ऐसे विशेष साधारण अधिवेशन में जो उस प्रयोजन के लिए बुलाया गया हो, स्वय या परोक्षी के माध्यम से परिदत्त अपने मतों से, अभिव्यक्त न कर दी हो; और

(iv) जब कभी कोई सरकार इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सोसायटी की सदस्य हो या अभिदायकर्ता हो या उसमें अन्यथा हितबद्ध हो तब ऐसी सोसायटी का विघटन ऐसी सरकार की सम्मति के बिना नहीं किया जायेगा; और

(v) इस धारा की कोई बात किसी लिखत में ऐसी सोसाइटी के विघटन के लिए अन्तर्विष्ट किसी उपबन्ध पर प्रभाव डालने वाली नहीं समझी जायेगी।

14. विघटन पर किसी सदस्य का अधिशेष सम्पत्ति प्राप्त न करना---यदि इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत किसी सोसायटी के विघटन पर, उसके सब ऋणों और दायित्वों की पुष्टि के पश्चात्, कोई भी सम्पत्ति रह जाय तो वह उक्त सोसायटी के सदस्यों या उनमें से किसी को सदस्य या उनमें वितरित नहीं की जायेगी, किन्तु किसी ऐसी अन्य सोसायटी, चाहे वह इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत हो या न हो, को दी जायेगी जो विघटन के समय पर स्वयं या परोक्षी के माध्यम से उप-

स्थित सदस्यो के दो बटा तीन से अन्यून मतो द्वारा या उसके अभाव म ऐसे न्यायालय द्वारा जैसा पूर्वोक्त है, अवधारित की जाय

परन्तु यह धारा किसी ऐसी सोसाइटी को लागू नही होगी जो सयुक्त स्टाक कम्पनी के रूप म शेयर धारको के अभिदायो से प्रतिष्ठापित या स्थापित की गई हो

परन्तु यह और कि इस धारा की कोई बात धारा 13 के अधीन विघटित किसी सोसाइटी की सम्पत्ति के सदाय या वितरण के लिए किसी लिखत मे अन्तर्विष्ट किसी उपबन्ध पर प्रभाव डालने वाली नही समझी जायगी।

14 क अधिशेष सम्पत्ति सरकार को दी जा सकेगी —धारा 14 म अन्तर्विष्ट किसी बात के होने पर भी, धारा 13 क अधीन विघटित किसी सोसाइटी के सदस्या के लिए उनकी कुल सख्या के दो बटा तीन से अन्यून मतो द्वारा यह अवधारित कराना विधिपूर्ण होगा कि सोसाइटी क सब ऋणो और दायित्वो का तुष्टि क पश्चात् जो कोई भी सम्पत्ति रह जाय वह धारा 1 ख म विनिर्दिष्ट प्रयोजनो मे से किसी भी प्रयोजन क लिए उपयोग किये जाने हेतु राज्य सरकार को दी जायेगी।

15 सोसाइटी के सदस्य की परीभाषा —इस अधिनियम के प्रयोजन के लिय सोसाइटी का सदस्य ऐसा व्यक्ति होगा जिसने उसक नियमो और विनियमो के अनुसार उसम सम्मिलित कर लिए जाने पर चन्दा दे दिया हो या उसके सदस्य की नामावली या सूची मे हस्ताक्षर कर दिये हो और ऐसे नियमो और विनियमो के अनुसार पद त्याग न किया हो या ऐसा कोई व्यक्ति जिसकी नियुक्ति या चयन ऐसे नियमो और विनियमो के अनुसार एसी सोसाइटी के शासी निकाय के व्यवस्थापक, निदेशक न्यासी या सदस्य क रूप म हो गया हो किन्तु इस अधिनियम के अधीन कार्यवाहीयो म कोई व्यक्ति, जिसका चन्दा उस समय तीन मास से अधिक का बकाया हो, सदस्य के रूप मे मत देने या गिने जाने का हकदार नही होगा।

16 शासी निकाय की परीभाषा —परिषद् समिति या अन्य निकाय (जो व्यवस्थापको, निदेशको न्यासियो या सदस्यो से मिलकर बना हो) जिसको सोसाइटी के नियमों और विनियमों द्वारा उसके काम काज का प्रबन्ध सौंपा गया हो सोसाइटी के शासी निकाय होगे।

17 अधिनियम के पूर्व बनाई गई और रजिस्ट्रीकृत नहीं हुई सोसाइटी का रजिस्ट्रीकरण — (1) धारा 1 ख म विनिर्दिष्ट प्रयोजनो म से किसी भी प्रयोजन क लिए स्थापित और गठित कोई सोसाइटी और धारा 20 म वर्णित प्रकार की अधिनियम के पारित होने से पूर्व इस प्रकार स्थापित और गठित धारा 21 द्वारा निरसित किसी विधि क अधीन रजिस्ट्रीकृत न हुई सोसाइटी, एतत्पश्चात् सोसाइटी के रूप म किसी भी समय इस अधिनियम के उपबन्धो के अधीन और अनुसार रजिस्ट्रीकृत की जा सकेगी।

(2) ऐसी किसी सोसाइटी की दशा मे यदि सोसाइटी की स्थापना पर ऐसा कोई शासी निकाय गठित न किया गया होता उसके सदस्यो के लिये यह सक्षम होगा कि वे सम्यक सूचना पर, तब से सोसाइटी के लिये कार्य करने के लिये एक शासी निकाय बना लें

18 कतिपय मामलों मे रजिस्ट्रीकरण से इन्कार करने की रजिस्ट्रार की शक्ति —

(1) रजिस्ट्रार -

(क) किसी सोसाइटी का धारा 3 के अधीन, या

(ख) धारा 12-क के अधीन किये गये नाम परिवर्तन का, या

(ग) किसी सोसाइटी का धारा 17 के अधीन, रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार करेगा, यदि ऐसी सोसाइटी का प्रतिस्थापित नाम उस नाम के समरूप है जिससे किसी अन्य विद्यमान सोसाइटी का रजिस्ट्रीकरण किया गया है अथवा रजिस्ट्रार की राय में उसे अन्य नाम के इतना सदृश्य है कि उससे जनता या दोनों में से किसी सोसाइटी के सदस्यों का प्रवचित हो जाना सभाव्य है

(2) उप धारा (1) के उपबन्ध धारा 21 की उप धारा (2) में निर्दिष्ट सोसाइटियों पर और उस धारा की उप धारा (1) में निर्दिष्ट नाम परिवर्तन पर लागू होंगे और यदि धारा 21 की उप धारा (1) द्वारा निरसित विधियों के अधीन कोई दो या अधिक सोसाइटियों का रजिस्ट्रीकरण समरूप नामों से या ऐसे नामों से जो रजिस्ट्रार की राय में एक दूसरे से इतने सदृश्य हैं कि उनसे जनता या ऐसी सोसाइटियों के सदस्यों का प्रवचित हो जाना सभाव्य है किया गया है तो वह सोसाइटी जो सर्वप्रथम इस प्रकार रजिस्ट्रीकृत की गई थी अपने मूल नाम में काम करना चालू रखेगी और ऐसी अन्य सोसाइटिया इस अधिनियम के प्रारम्भ से छ मास की कालावधि के भीतर अपने नाम यथोचित रूप से बदल लेंगी और उनसे अपने नाम बदल लेने की रजिस्ट्रार द्वारा अपेक्षा की जा सकेगी।

19 दस्तावेजों का निरीक्षण तथा उनकी प्रमाणित प्रतियां – कोई भी व्यक्ति इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रार के पास दाखिल की गई सब दस्तावेजों का निरीक्षण, हर निरीक्षण के लिये एक रुपये की फीस देकर कर सकेगा और कोई भी व्यक्ति किसी दस्तावेज या किसी दस्तावेज के किसी भाग की नकल या उद्धरण का रजिस्ट्रार द्वारा प्रमाणित किया जाना, ऐसी नकल या उद्धरण के हर सौ शब्दों के लिये पच्चीस पैसे देकर अपेक्षित कर सकेगा और ऐसी प्रमाणित प्रति सभी विधी कार्यवाहियों में उसमें अन्तर्विष्ट विषयों का प्रथम दृष्टया साक्ष्य होगी।

20 सोसाइटियां जिनका रजिस्ट्रीकरण इस अधिनियम के अधीन किया जा सकेगा – इस अधिनियम के अधीन निम्नलिखित सोसाइटियों की रजिस्ट्री की जा सकेगी अर्थात –

पूर्व प्रयोजनों के लिये स्थापित सोसाइटिया सैनिक अनाथ निधियां, साहित्य, विज्ञान या ललितकलाओं की प्रोन्नति के लिये स्थापित सोसाइटिया शिक्षण या उपयोगी जानकारी अथवा राजनीतिक शिक्षा के प्रसार के लिये स्थापित सोसाइटिया सदस्यों के साधारण प्रयोग के लिये या जनता के लिये खुले पुस्तकालयों या वाचनालयों के प्रतिष्ठान या अनुरक्षण और रंगचित्रों और अन्य कलाकृतियों के लोक संग्रहालयों और गैलरियों के लिये स्थापित सोसाइटिया प्राकृतिक इतिहास के सकलनों और यान्त्रिक और दार्शनिक आविष्कारों, लिखितों, या अभिकल्पनाओं के लिये स्थापित सोसाइटिया।

21 निरसन और व्यावृत्ति - (1) सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का केन्द्रीय अधिनियम, 21) जैसा कि 1950 के राजस्थान अध्यादेश 4 के द्वारा प्राक्युनगठन राजस्थान राज्य के लिये अनुकूलित किया गया और सोसाइटियों के रजिस्ट्रीकरण सम्बन्धी समस्त विधिया जो राज्य के किसी भाग में प्रवृत हो, इस अधिनियम के प्रारम्भ होने पर निरसित हो जायेंगी।

(2) उप धारा (1) में वर्णित विधियों में से किसी भी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत समस्त सोसाइटिया यदि वे इस अधिनियम के अधीन रजिस्ट्रीकृत की जा सकती है तो तदधीन रजिस्ट्रीकृत की हुई समझी जायेंगी।

(3) ऐसी सोसाइटिया जो उप धारा (2) में निर्दिष्ट है, के नामों में इस अधिनियम के प्रारम्भ होने से पूर्व किये गये समस्त परिवर्तन इस अधिनियम के अधीन किये गये समझे जायेंगे

भाग 11

अभिलेखों की अभिरक्षा, परिरक्षण और नष्ट किया जाना

6. अभिलेखो के परिरक्षण और सुरक्षित अभिरक्षा का उत्तरदायित्व—रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी पूर्वतन वर्षों के रजिस्ट्रीकरण अभिलेखो, जो उनके कार्यालय मे एकत्र हो गये हैं या अन्तरित कर दिये गये हैं, को सम्मिलित करते हुए समस्त रजिस्ट्रीकरण-अभिलेखो के परिरक्षण तथा सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी है ।

7 रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो को मजबूत बक्सों या अलमारियों का प्रदान किया जाना– समस्त रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो के कार्यालयो को मजबूत चादर के एक या अधिक बक्से या अलमारियाँ या अनुमोदित पैटर्न के तालो द्वारा सुरक्षित मात्र प्रदान किये जायेंगे । इन बक्सो मे रजिस्ट्रीकरण-पुस्तकें तथा उनसे संबंधित समस्त कागजपत्र तथा दस्तावेज रखे जायेंगे और उनमे कोई धन या किसी प्रकार की अन्य बहुमूल्य वस्तुए नही रखी जायेंगी । ये बक्से या अलमारिया यथासभव उस कक्ष में रखी जायेंगी, जहा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी अपना लोक कारबार करता है तथा स्वय उस अधिकारी द्वारा या उसकी उपस्थिति में खोली तथा बद की जायेंगी । ताला बन्द करने पर चाबी उसके स्वय के कब्जे में रहेगी । उप-रजिस्ट्रारो को प्रदान की गई तालो की दूसरी चाबिया जिले के जिला रजिस्ट्रार की अभिरक्षा मे रहेगी, जो प्रत्येक पर उस कार्यालय का लेबल लगायेगा जिस कार्यालय की वे हैं और अपनी लोहे की तिजोरी म रखेगा । (किसी सुरक्षित स्थान पर) ।

8 कार्यालय से अभिलेख का हटाया जाना रजिस्ट्रीकरण पदधारी किसी भी प्रयोजन के लिए अपने कार्यालयो से जब रजिस्ट्रीकरण प्राइवेट निवास-स्थान पर किया जाये, तब (पुस्तक 8 तथा प्राप्ति-पुस्तक से भिन्न) कि ही रजिस्टरो, अनुक्रमणिकाओ, पुस्तको या अभिलेखो को जिला रजिस्ट्रार की लिखित मजूरी के बिना हटाने के लिए सर्वथा निषिद्ध है । समस्त रजिस्ट्रीकरण अभिलेख, जब वे उपयोग मे नही लाये जा रहे हो, उनके लिये प्रदान किये गये पात्रो मे रखे जाने चाहिए और किसी भी कारण से किसी पदधारी के प्राइवेट क्वार्टर मे नही ले जाये जाने चाहिए ।

9 अभिलेख की परीक्षा– अभिलेखो को नमी, दिमक आदि से होने वाली क्षति को रोकने के लिए का अलमारियो या बक्सो की अन्तर्वस्तुओ की महीने मे एक बार पूर्णत परीक्षा की जानी चाहिए, । यदि किसी भी अभिलेख को कोई क्षति हो जाये, चाहे वह दीमक से, आग से या अन्यथा हुई हो, या यदि उनमे से कोई खो जाये तो जिले के रजिस्ट्रार द्वारा महानिरीक्षक को उसकी तुरन्त रिपोर्ट की [जानी चाहिए जिसे उसी समय इस सबध मे अपनी राय अभिलिखित करनी चाहिए की आया कोई दोषी है और यदि हाँ तो वह कौन है और क्षति या हानि को यथासभव ठीक करने के उपाय क्या हैं ?

10 बिलों आदि की अभिरक्षा के लिए अग्नि-सह तिजोरी--(1) प्रत्येक जिले के जिला रजिस्ट्रार को अग्नि-सह तिजोरी प्रदान की जायेगी । इस तिजोरी से, मुद्रा बन्द लिफाफो वाली विलें तथा किसी पूर्वतन विधि के अधीन निक्षिप्त दत्तव ग्रहण करने के प्राधिकार, धारा 43 के अधीन निक्षिप्त या निक्षेपार्थ प्रस्तुत की जा सकने वाली मुद्राबन्द लिफाफो वाली विलें और अधिनियम की धारा 45 के अधीन खोली गई या खोली जा सकने वाली विलें, रखी जायेंगी । यह किसी भी अन्य प्रयोजन के लिए उपयोग में नही लाई जायेंगी । तिजोरी की चाबी जिला रजिस्ट्रार की व्यक्तिगत अभिरक्षा में रहेगी, एकमात्र जो ही उसे खोलेगा तथा बन्द करेगा । दूसरी चाबी किसी सुरक्षित स्थान पर रखी जायेगी । तिजोरी किसी ऐसे स्थान पर रखी जानी चाहिए, जहा वह नमी से प्रभावित न हो सके तथा यह अभिनिश्चित करने की दृष्टि से इसे महीने में कम से कम एक बार खोला जायेगा तथा उसकी परीक्षा की जायेगी कि इसकी अन्तर्वस्तुए, यदि कोई हो, सही तथा अच्छी स्थिति में हैं और कि ताला ठीक है ।

(II) यदि कोई विल आयु या नमी के कारण इतनी गल गई है कि उसका अनुपयोगी हो जाना सभव प्रतीत होता है तो निक्षेपक या यदि निक्षेपक की मृत्यु हो गई हो तो उसके विधिक प्रतिनिधि को इसे प्रतिस्थापित करने के लिए बुलाया जाना चाहिए तथा उसे सूचित कर दिया जाना चाहिए कि यदि वह ऐसा नहीं करेगा तो जब यह पढे जाने योग्य नही रहेगी, तब नष्ट करदी जायेगी। यह नष्ट करने का कार्य जिला रजिस्ट्रार की उपस्थिति में किया जाना चाहिए, जिसे स्वय के हस्तलेख में रजिस्टर म उसका टिप्पण अभिलिखित करना चाहिए।

(III) जब एक के ऊपर दूसरी रखकर कई विलें एक साथ रखी जाती है, तब सतत् सस्पर्श के कारण मुद्राओ के घिसने तथा उन पर के उत्कीर्ण लेख के मिटने की सभावना हो जाती है। कुछ मामलो में यह भी देखा गया है कि मुद्राओ पर के उत्कीर्ण लेख समय बीतने के साथ विवर्ण हो जाते हैं। इसलिए नुकसान को रोकने के लिए ऐसे लिफाफो को, उन्हे तिजोरी में निक्षिप्त करने से पूर्व सूराखदार पारदर्शी लिफाफो में रखा जाना चाहिए और सूराखो के मध्य से एक डोरी निकाली और बांधी और रजिस्ट्रार की निजी मुद्रा से मुद्राबन्द की जानी चाहिए। बाहरी लिफाफा तब तक नही खोला जाना चाहिए, जब तक कि रजिस्ट्रार के सेविवर्ग म स्थायी परिवर्तन न हो अथवा जब तक न्यायालय म इसे ले जाने के लिए भीतरी मुद्राबन्द लिफाफे को खोलने का अवसर न आ जाय।

11. वसीयतकर्ताओ की विद्यमानता का सत्यापन आवश्यक नहीं--जिला रजिस्ट्रारो के लिए उन वसीयतकर्ताओ की विद्यमानता को समय-समय पर सत्यापित करना अनिवार्य नही है, जिनकी विलें सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उनके पास निक्षिप्त की गई है। अत विलो के समस्त निक्षेपको को सूचित कर दिया जाना चाहिए कि यह सुनिश्चित करने के लिए कि उनकी मृत्यु कब हुई है तथा मृत्यु के पश्चात् हिताधिकारियो को सूचित करने के लिए सरकार द्वारा कोई कार्यवाही नही की जायेगी।

केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय

12 प्रत्येक खण्ड मे अभिलेख कार्यालय--वर्तमान में, खण्ड मुख्यालयो मे स्थित रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक का कार्यालय निरीक्षक के प्रभाराधीन अभिलेख का केन्द्रीय कार्यालय होगा और खण्ड के समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो के रजिस्टर जो शाश्वत काल तक परिरक्षित किये जाने है समय समय पर इसे अन्तरित किये जायेंगे, जब तक कि जिला रजिस्ट्रार के प्रभाराधीन जिला मुख्यालयो पर अभिलेखो को रखना सुविधाजनक न समझा जाये।

13 रजिस्टरो तथा पुस्तकों आदि का सूची पत्र--प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे परिशिष्ट 1 के प्ररूप सख्या 18 म एक सूचीपत्र रखा जायेगा। स्थायी अभिलेख ही प्रविष्ट किये जायेंगे --

14. स्थायी रूप से परिरक्षित किये जाने वाले अभिलेख--निम्नलिखित अभिलेख स्थायी रूप से परिरक्षित किये जायेंगे ---

(1) किसी पूर्वतन विधि द्वारा विहित समस्त रजिस्टर पुस्तकें और अनुक्रमणिकाएं।

(2) समस्त रजिस्टर-पुस्तकें और उनकी अनुक्रमणिकाएं, दाखिल किये गये अनुवाद तथा सत्य प्रतिलिपियां और अधिनियम द्वारा विहित अधिप्रमाणित मुख्तारनामो की सभिप्तियुक्त पुस्तकें।

(3) अधिप्रमाणित मुख्तारनामो का रजिस्टर।

(4) अधिप्रमाणित विशेष मुख्तारनामें, जिनके अधीन दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किये गये हैं।

(5) सूचीपत्र

(6) नष्ट किये गये अभिलेखो की सूची।

15. केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को अभिलेखो का अन्तरण--प्रत्येक कलेण्डर वर्ष का प्रारभ होने पर निम्नलिखित ऐसी पुस्तकें तथा अनुक्रमणिकाएं जो पूर्ण रूप से भरी हुई है तथा जिनमें अन्तिम प्रविष्टि की तारीखें) वर्ष पीछे की हैं, केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को अन्तरित कर दी जायेंगी।

(1) अधिनियम द्वारा विहित रजिस्टर पुस्तक सख्या I से V तक और रजिस्टर पुस्तक सख्या VI ।

(2) फाइल-पुस्तकें ।

(3) विशेष मुख्तारनामो की फाइल-पुस्तकें जिनके अधीन दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किये गये हैं

(4) अनुक्रमणिकाए सख्या I, I, III, तथा IV तथापि, ये अनुक्रमणिए इस प्रकार तब तक अन्तरित नही की जायेंगी, जब तक कि रजिस्टर-पुस्तक जिनसे वे सबधित हैं, अन्तरित न करदी गई हो ।

16 अभिलेखो का अन्तरण कैसे किया जाये-- केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को अन्तरित समस्त अभिलेखोंके साथ परिशिष्ट III के प्ररूप 8 में दो प्रतियो मे इनवॉइस लगाया जायेगा। सावधानीपूर्वक सत्यापन के पश्चात् इनवाइस की एक प्रतिलिपि पर प्राप्ति अकित की जायेगी और यथासभव अल्पतम विलम्ब के पश्चात् उसे उस कार्यालय को लौटा दिया जायेगा जिससे उसे प्राप्त किया गया था। प्रेषणअधिकारी यह देखने के लिए उत्तरदायी होगे कि अभिलेख प्रेषण से पूर्व सुरक्षित ढग से पैक किय गये है और परिवहन के दौरान हानि या नुकसान से उन्हे बचाने के लिए प्रत्येक पूर्वावधानी करली गई है।

17. विशेष अभिलेख कक्ष -- केन्द्रीय अभिलेख-कार्यालय को रजिस्ट्रीकरण अभिलेख के लिए रैक लगे हुए विशेष अभिलेख-कक्ष तथा सुरक्षित तालें लगी ढली हुई या चद्दर की अलमारियाँ प्रदान की जायेगी ।

18. केन्द्रीय कार्यालय का पर्यवेक्षण--- जब निरीक्षक मुख्यालय से दौरे के कारण या अन्यथा अनुपस्थित हो तो उप-राजस्ट्रार केन्द्रीय अभिलेखो का प्रभार सभालेगा । जहा केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय जिला रजिस्ट्रार के प्रभाराधीन हो वहा वह, स्वविवेक से, कार्यलय को सीधे उप-रजिस्ट्रार के प्रभाराधीन ला सकेगा ।

19. कार्मिक परिवतन पर सूचीपत्र हस्ताक्षरित किये जायें-- जब कभी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी या रजिस्ट्रीकरण लिपिको म परिवर्तन हो तो स्थायी अभिलेखो के सूचीपत्र पर भारावमुक्त तथा भारावमुक्त करने वाले रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो या लिपिको, यथास्थिति, द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे ।

20. पुस्तको तथा रजिस्टरो का न्यायालयो मे प्रस्तुतीकरण-- उप-रजिस्ट्रार स्वय अपने प्राधिकार से अपने कार्यालयो के रजिस्टरो या पुस्तको को न्यायालयो मे प्रस्तुत करने से सख्ती से निषिद्ध किय गये ह । जब कोई उप-रजिस्ट्रार अपने कार्यालय के रजिस्टरो या पुस्तको का प्रस्तुत किये जाने के लिए किसी न्यायालय से आदेश या सम्मन सीधे प्राप्त करे तो उसे इस पृष्ठाकन के साथ उसे वापस कर देना चाहिए कि वह जिला रजिस्ट्रार के प्राधिकार के बिना रजिस्टर या पुस्तको को प्रस्तुत करने के लिए अशक्त नही है और कि यदि न्यायालय रजिस्टरो या पुस्तको की अपेक्षा करे तो आदेश या समन जिला रजिस्ट्रार को सीधे सम्बोधित किया जाना चाहिए। ऐसे सम्मन या आदेश प्राप्त करने वाला जिला रजिस्ट्रार मूल अभिलेखो के प्रस्तुतीकरण की अनुज्ञा दे सकेगा, किन्तु सामान्यत उसे भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 की धारा 123 तथा 124 के अधीन स्वविवेक का प्रयोग करते हुए ऐसा करने से इन्कार करना चाहिए। किसी सरकारी सेवक को, जिसे शासकीय दस्तावेजो सहित साक्षी के रूप मे न्यायालय मे हाजिर होना है, जहा भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 की धारा 123 के अधीन अनुज्ञा रोक ली गई है, जिला रजिस्ट्रार द्वारा निम्नलिखित प्ररूप म सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित आदेश दिया जाना चाहिए । उसे यह प्रमाणपत्र, जब उससे अपना साक्ष्य देने की अपेक्षा की जाये, प्रस्तुत करना चाहिए और स्पष्ट कर देना चाहिए कि वह न्यायालय के समक्ष रजिस्टर प्रस्तुत करने के लिए या उनम से वाछित साक्ष्य देन के लिए

स्वतत्र नही है। तथापि उसे अपने साथ उन रजिस्टरो को न जाना चाहिए जिनको प्रस्तुत करने के लिए उसे समनित किया गया है।

आदेश

(1) जिला रजिस्ट्रार । उप–रजिस्ट्रार के कार्यालय से सम्बंधित 19 की जिल्द के रजिस्टर सख्या में म प्रस्तुतीकरण के लिए के न्यायालय के समन ।

(क) मैं को समन म उल्लिखित रजिस्टरो सहित उपसजात होने तथा भारतीय साक्ष्य अधिनियम 1872 की धारा 123 के अधीन उनके लिए विशेषाधिकार का दावा करने का निदेश देता हू।

(ख) मैं उन रजिस्टारो से जिनके लिए इस आदेश के अधीन विशेषाधिकार का दावा किया गया है वाछित साक्ष्य देन की अनुना रोकता हू।

तारीख जिला रजिस्ट्रार

(2) यदि समन रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक के प्रभाराधीन केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय म निक्षिप्त किन्ही अभिलखो से सबधित है तो उप नियम (1) म अतर्विष्ट अनुदेशो का उसका द्वारा अनुपालन किया जायगा।

4. विविध अभिलेख— निम्नलिखित विविध अभिलख निम्ननिखित रूप मे वर्गीकृत तथा व्यवस्थित किय जायगे —

(1) रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज लान वाल अभिक्ताओ द्वारा प्रस्तुत धारा 33 के अधीन अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामे। यदि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए विशेष मुख्तारनामे के अधीन प्रस्तुत किया जाय तो मुख्तारनामा रख लिया जायेगा और निम्ननिखित पृष्ठाकन के साथ कार्यालय की फाइल पुस्तक म चिपका दिया जायगा —

जिल्द की पुस्तक सख्या क 19 के दस्तावेज सख्या सहित प्रस्तुत 19 की सख्या

तारीख उप-रजिस्ट्रार

मुद्रा

यदि दस्तावज रजिस्ट्रीकरण के लिए साधारण मुख्तारनाम के अधीन प्रस्तुत किया गया है तो मुख्तारनामा निम्नलिखित पृष्ठाकन के साथ लौटा दिया जायगा

जिल्द की पुस्तक सख्या 19 क दस्तावज सख्या सहित प्रस्तुत।

तारीख उप-रजिस्टार

मुद्रा

(2) विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम की धारा 39 के अधीन प्राप्त रजिस्ट्रीकृत दस्तावज के रद्दकरण का आदेश देन वाले न्यायालय की डिक्रियो की प्रतिलिपिया तथा भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 77 के अधीन दस्तावज के रजिस्ट्रीकरण का निदश दने वाले न्यायालय की डिक्रियो की प्रतिलिपिया वार्षिक बडलो म रखी जायें।

(3) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो द्वारा परीक्षित साक्षियों का अभिसाक्ष्य वार्षिक बडलो म रखा जाय।

(4) अल्पकालिक स्वरूप के विविध कागजपत्र, उदाहरणार्थ निष्पादियो या साक्षियो को समन करन के लिए कमीशन जारी करन तथा कमिश्नरो की रिपोर्टों के लिए, और रजिस्टर करने से इन्कार

करने के कारणो की प्रतिलिपियो के लिए दिये गये प्रावेदन वार्षिक बडलो में वर्गीकृत किये तथ रखे जायें ।

(5) रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो की प्रतिलिपियो के लिए आवेदन-पत्र भी वार्षिक बडलो मे रखे जायेगे। इस बडल के साथ (क) वर्ष के लिए क्रम सख्या, (ख) आवेदन की तारीख, (ग वसूल की गई फीस की रकम, (घ) प्रतिलिपि देने की तारीख तथा (ड) आवेदन का नाम विनिर्दिष्ट करते हुए एक अनुक्रमणिका सलग्न की जायेगी ।

प्रतिलिपि के लिए आवेदन प्राप्त होने पर, स्तम्भ (क), (ख), तथा (ड) भर दिये जायेंगे तथा आवेदन पर क्रम सख्या पृष्ठाकित करदी जाएगी। प्रतिलिपि आवेदक को दे दिये जाने के पश्चात्, स्तम्भ (ग) तथा (घ, भर दिये जायेंगे और आवेदन उचित स्थान पर फाइल कर दिया जायेगा ।

22. अदावाकृत दस्तावेजों की अभिरक्षा—(1) धारा 42 तथा 43 के अधीन निक्षिप्त दस्तावेजो से भिन्न समस्त दस्तावेज जो, उनके रजिस्ट्रीकृत कर लिये जाने के पश्चात् या रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर दिए जाने के पश्चात् जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय मे या उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रादावाकृत रह जाये या डाक द्वारा अप्रदत्त लौटा दिये जायें, यथास्थिति, रजिस्ट्रीकरण या इन्कार या डाक द्वारा लौटा दिये जाने की तारीख से एक महीने की समाप्ति के पश्चात् अदावाकृत दस्तावेजो के रजिस्टर में प्रविष्ट किये जायेंगे (प्ररूप सख्या ६, परिशिष्ट III प्ररूप) 16 परिशिष्ट III मे अदावाकृत दस्तावेजो की एक सूची प्रत्येक कार्यालय में लोक अवलोकनार्थ प्रदर्शित की जायेगी ।

(2) तत्पश्चात् कोई भी दस्तावेज, जो अदावाकृत दस्तावेजो के रजिस्टर में प्रविष्ट कर लिया गया है, तब तक नही लौटाया जायेगा, जब तक कि राजस्थान सरकार द्वारा तैयार तथा प्रकाशित फीस सारणी के अनुच्छेद XIII, उपखण्ड (1), द्वारा विहित दर से उस व्यक्ति द्वारा फीस सदत्त न करदी जाये, जिसे उसने इसे प्राप्ति करने के लिए नाम निर्दिशित किया है ।

(3) यदि, उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय से यथास्थिति, रजिस्ट्रीकरण या इन्कार या डाक द्वारा लौटा दिये जाने की तारीख से तीन महीने के भीतर दस्तावेज के लिए कोई दावा न किया जाये तो उसे जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय म उसकी अग्निसह तिजोरी मे सुरक्षित अभिरक्षा के लिए एक सप्ताह के भीतर भेज दिया जायेगा। इन दस्तावेजो के प्राप्त होने पर जिला रजिस्ट्रार भी अपने कार्यालय के अदावाकृत दस्तावेजो के रजिस्टर म उन्हे दर्ज करेगा और विहित फीस का सदाय होने पर ही अर्पित किये जायेंगे ।

(4) जिला रजिस्ट्रार की अग्निसह तिजोरी मे सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उप रजिस्ट्रार द्वारा अग्रेषित समस्त अदावाकृत दस्तावेजो के साथ प्ररूप सख्या 6, परिशिष्ट III में में दो प्रतियों एक इन्वॉइस लगाया जायेगा। इनवाइस की एक प्रति, सावधानीपूर्ण सत्यापन के पश्चात् रसीद देकर उस कार्यालय को यथासभव शीघ्र लौटा दी जायगी, जिससे वह प्राप्त हुई है ।

23 अनुपयोगी अभिलेखो तथा कागजपत्रो का नष्ट किया जाना — प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार तथा जिला रजिस्ट्रार कार्यालय में दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के बारे में सव्यवहार करने वाला लिपिक प्रत्येक कलेण्डर वर्ष की समाप्ति के पश्चात् यथासभव शीघ्र, प्ररूप सख्या 7, परिशिष्ट III, में एक सूची जिला रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगा, जिसमे उन अभिलेखो तथा कागजपत्रो के नष्ट किये जाने के लिए प्रस्ताव अन्तर्विष्ट होगे, जिन्हे परिशिष्ट VI में अन्तर्विष्ट अनुदेशो के अनुसार और अधिक परिरक्षित रखने की आवश्यकता नही है। जिला रजिस्ट्रार, सूची की परीक्षा करने के पश्चात्, ऐसे अभिलेखो तथा कागज-पत्रो के नष्ट किये जाने के लिए आदेश पारित करेगा, जिन्हे वह आवश्यक समझे। जैसे ही मजूरी प्राप्त हो जाये, अभिलेख तथा कागजपत्र नष्ट कर दिये जायेंगे और सूची के नीचे यह प्रमाणपत्र लेखबद्ध कर [illegible] । कि उन्हे वास्तव म नष्ट कर दिया गया है। तब यह सूची स्थायी रूप से परिरक्षित रखी

जायेगी। सुस्पष्टतया यह समझ लिया जाना चाहिए कि कोई भी पुस्तक, अभिलेख या अन्य कागजपत्र, चाहे वे कैसे भी हो, जिला रजिस्ट्रार की लिखित पूर्व-मंजूरी के बिना नष्ट नहीं किये जायेंगे।

24. अदावाकृत दस्तावेजों का नष्ट किया जाना — समस्त जिला रजिस्ट्रारों को प्रति वर्ष जनवरी के प्रारंभ में उन अदावाकृत दस्तावेजों की सूची तैयार करना प्रारंभ कर देना चाहिए, जिन्हें अधिनियम की धारा '85 के अधीन नष्ट किया जाना है। जैसे ही सूची तैयार हो जाये, उसे कार्यालय के बाहर किसी महत्वपूर्ण स्थान पर इस सूचना के साथ लटका दिया जाना चाहिए कि यदि प्राप्तकर्ता दस्तावेजो का दावा करने के लिए एक महीने के भीतर उपसजात नहीं होते तथा उन पर देय कोई भी जुर्माना संदत्त नहीं करते तो दस्तावेज नष्ट कर दिये जायेंगे। उसी समय सूची से उद्धरण भी, वैसी ही रीति से अभिदर्शित किये जाने के लिए, उस कार्यालय को अग्रेषित कर दिये जाने चाहिए, जिसमे दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किये गये हैं। महीने की समाप्ति पर, "सेवा सदस्त" पत्रो द्वारा, अदावाकृत पड़े दस्तावेज को प्राप्त करने के हकदार पक्षकार के पते पर नोटिस भेजा जाना चाहिए और यदि दस्तावेज के लिए पत्र के जारी करने के एक महीने के पश्चात् दावा नहीं किया जाता है, तो उसे जिला रजिस्ट्रार द्वारा या उसकी उपस्थिति में नष्ट कर दिया जाना चाहिए और नष्ट किये जाने की तारीख उस पुस्तक, जिसमे रजिस्ट्रीकृत किया गया है, में प्रतिलिपि के समान पार्श्व में टिप्पण किये जाने की दृष्टि से, संबंधित उप-रजिस्ट्रारो को अधिसूचित की जानी चाहिए। उस दस्तावेज की दशा मे जिसका रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार कर दिया गया है, पुस्तक II के उस पृष्ठ पर टिप्पण किया जायेगा जिसमे इन्कार का आदेश अन्तर्विष्ट है।

भाग III

रजिस्टर, पुस्तकें, सानुक्रमी पुस्तकें तथा अनुक्रमणिकाएं

25. रजिस्टर — प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार तथा उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय मे निम्नलिखित रजिस्टर रखे जायेंगे —

पुस्तक सख्या 1

पुस्तक सख्या 1

अतिरिक्त फाइल पुस्तक सख्या 1

पुस्तक संख्या 2

पुस्तक संख्या 3

पुस्तक संख्या 4

अतिरिक्त पुस्तक संख्या 5

पुस्तक संख्या 6

पुस्तक सख्या 7

पुस्तक संख्या 8

प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार को पुस्तक सख्या 5 के नाम से एक अतिरिक्त रजिस्टर भी रखना होगा।

26. पुस्तको में मुद्रित प्ररूप होगे, जिनमें इसके पश्चात् वर्णित शीर्ष अन्तर्विष्ट होगे तथा जो क्रम से पृष्ठांकित और सुविधाजनक आकार की जिल्दो में बधे होगे प्रत्येक जिल्द के पृष्ठों की संख्या मुखपृष्ठ पर प्रमाणित होगी। ये जिल्दें क्रम से सख्यांकित होगी (प्रत्येक पुस्तक के लिए पृथक आवलि) और संख्याएं वर्ष के साथ समाप्त नहीं होंगी वरन सतत् रूप से चलती रहेगी। ऐसी जिल्द के प्राप्त होने पर प्रत्येक रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह देखने के लिए तुरन्त उसकी परीक्षा करेगा कि इसमें प्रमाणित संख्या में पृष्ठ अन्तर्विष्ट है तथा इन्हें उचित तथा क्रमवर्ती रूप से सख्यांकित किया गया है। वह निम्न-निम्नलिखित प्ररूप में मुखपृष्ठ पर उसके परिणाम का टिप्पण लिखेगा : —

"इस पुस्तक में क्रम से सख्यांकित पृष्ठ अन्तर्विष्ट हैं।"

27. परीक्षा का प्रमाणपत्र—जब जिल्द भर जाये तथा प्रत्येक कलेण्डर वर्ष की समाप्ति पर (चाहे जिल्द के किसी भी बिन्दु पर ऐसा हो) रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी, जिल्द की या वर्ष की, यथास्थिति, अंतिम प्रविष्टि के पश्चात्, चालू कलैण्डर वर्ष के दौरान की उस जिल्द की प्रविष्टियो की सख्या और उन पृष्ठो की सख्या प्रमाणित करेगा जिन पर ये लिखी गई हैं। वह उन प्रविष्टियो की परीक्षा भी करेगा और अपने प्रमाणपत्र मे किन्ही भी उन गलतियो या त्रुटियो का, जिनका उसे पता चले, और प्रमाणपत्र द्वारा अन्तर्वलित किन्ही भी पृष्ठो मे प्रविष्टियाँ करने मे हुए किसी आकस्मिक लोप का, टिप्पण करेगा। यदि किसी चालू जिल्द मे किसी कलैण्डर वर्ष मे कोई प्रविष्टि नही की जाये तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस जिल्द मे उस प्रभाव का प्रमाणपत्र प्रविष्ट करेगा।

28 क्रम से सख्याए वर्षवार होगी—धारा 53 मे विहित प्रविष्टियो की क्रमवर्ती सख्याए प्रत्येक पुस्तक मे कलैण्डर वर्ष से प्रारम्भ तथा समाप्त होगी।

29 एक ही रजिस्टर की समवर्ती जिल्दें—यदि किसी कार्यालय मे, रजिस्ट्रीकृत किए जाने वाले दस्तावेजो की सख्या इतनी अधिक हो कि उन्हे दिन-प्रतिदिन समुचित रजिस्टरो मे प्रविष्ट करने मे कठिनाई हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी जिला रजिस्ट्रार की पूर्व मन्जूरी से किसी रजिस्ट्रार पुस्तक की समवर्ती दो या अधिक जिल्दें रख सकेगा, समसख्यक दस्तावेज एक जिल्द मे और विषयसख्यक दूसरी मे प्रविष्ट किये जायेंगे।

30 दस्तावेजों मे अकों और रकमो विषयक प्रमाणपत्र—(1) दस्तावेजो मे प्रयुक्त अको मे भूलो और परिवर्तनो के विरुद्ध सावधानी बरतने के लिए रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी उस दशा में, जहाँ अक दस्तावेज के अन्दर शब्दो मे भी अभिव्यक्त नही किये गये हो, दस्तावेज के पीछे की ओर निम्नलिखित प्ररूप में शब्दो का, न कि अको का, प्रयोग करते हुये एक प्रमाणपत्र लिखेगा "प्रमाणित किया जाता है कि दसवी पक्ति मे पाँच बिस्वा अभिव्यक्त करने वाले अक और पद्रहवी पक्ति मे एक हजार रुपये इत्यादि इत्यादि, अभिव्यक्त करने वाले अक है।" दस्तावेजो मे प्रयुक्त समस्त अक, चाहे साधारण हो या "रकम" जो दस्तावेजो के अन्दर शब्दो मे भी अभिव्यक्त नही किये गए हैं, प्रमाणपत्रो मे सम्मिलित किये जाने चाहिए। यदि वे दस्तावेज मे ही शब्दो मे अभिव्यक्त कर दिए गए हैं, तो कोई प्रमाणपत्र अपेक्षित नही है।

(2) यह नियम न तो खेतो की खसरा सख्या पर लागू होता है, न मकानो की मोहल्ला सख्या पर।

पुस्तक सं० 1

31 पुस्तक सख्या 1—पुस्तक स० 1 अधिनियम मे परिभाषित स्थावर सपत्ति से सबधित अवसीयती दस्तावेजो का रजिस्टर है। इस पुस्तक मे धारा 17 और 18 के अधीन रजिस्ट्रीकृत समस्त दस्तावेज, जो स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित हैं और जो विलें नहीं हैं, प्रविष्ट किये जायेंगे। यह लोक निरीक्षक के लिए खुला रहेगा और इसमे की प्रविष्टियो की प्रतिलिपियाँ उनके लिए आवेदन करने वाले समस्त व्यक्तियो को विहित फीस के सदाय पर दी जायेंगी। इसमे प्ररूप स० 1 (परिशिष्ट 1) मे विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होगे।

32 पूर्वतन रजिस्ट्रीकरण के प्रति निर्देश—जब कोई ऐसा दस्तावेज पुस्तक स० I, III या IV मे रजिस्ट्रीकृत किया जायेगा, जो पुस्तक स० I, III या IV मे पहले रजिस्ट्रीकृत कुछ अन्य दस्तावेजो को प्रभावित करता हो तो पश्चात्वर्ती दस्तावेज की पुस्तक का पृष्ठ, जिल्द और सख्या देते हुए एक टिप्पण पूर्ववर्ती दस्तावेज की प्रविष्टि के सामने दर्ज किया जायेगा। टिप्पण पर उस दिन के रजिस्ट्रीकर्त्ता [illegible]ारी के हस्ताक्षर होने चाहिये। जिस पुस्तक में पूर्वतन दस्तावेज अन्तर्विष्ट है, वह जब कार्यालय मे

ही हो तो टिप्पण तुरन्त कर दिया जायेगा । जब पुस्तक जिले के केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय में या किसी अन्य जिले में हो तो नियम के अनुपालन के लिए केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय के भारसाधक अधिकारी को या उस जिला रजिस्ट्रार को जिसके जिले में पूर्वक्त दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किया गया है, तुरन्त निवेदन किया जायेगा । इस नियम के अनुपालन के टिप्पण उन दस्तावेजों की प्रतिलिपियों पर दर्ज किये जाने चाहिये, जिनमें पूर्वतन दस्तावेजों के प्रति निर्देश हो, क्योंकि ऐसे टिप्पणों के बिना यह आसानी से अभिनिश्चित नहीं किया जा सकेगा कि क्या नियम का अनुपालन हो गया है ।

33 अतिरिक्त पुस्तक संख्या 1.—सम्बन्धित सिरा वाली छपाई पुस्तक के प्ररूप में 'अतिरिक्त पुस्तक सं० 1" के नाम से रजिस्टर पुस्तक 1 की विशेष जिल्द किसी भी कार्यालय में जहां दस्तावेज मुद्रित या शिलामुद्रित प्ररूपों पर रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किये जाते हैं, महानिरीक्षक की मन्जूरी से, खोली जा सकेगी । ऐसे प्रत्येक दस्तावेज की प्रतिलिपि और रजिस्टर में प्रविष्टि के लिए अपेक्षित पृष्ठांकन मुद्रित या शिलामुद्रित प्ररूप की अतिरिक्त प्रतिलिपि में रिक्त स्थानों को भरके और इस प्रकार तैयार किये गये प्ररूप की प्रतिलिपि के अन्तिम पृष्ठ के पृष्ठ भाग पर या जब आवश्यक हो कागज की किसी पृथक शीट पर, मूल पर लिखे गये पृष्ठांकनों को प्रतिलिपिकृत करके किया जायेगा । इस प्रकार की गई प्रतिलिपि की प्रत्येक शीट तब अतिरिक्त पुस्तक सं० 1 में पृथक्-पृथक् सम्बन्धित सिरे पर चिपका दी जायेगी और रजिस्ट्रीकरण अधिकारी अपने हस्ताक्षर करेगा और तारीख लगायेगा और पद की मुद्रा लगायेगा, ताकि हस्ताक्षर और मुद्रा दोनों ही भागतः इस प्रकार प्रयुक्त प्रत्येक सिरे पर और भागतः उस पर चिपकाई गई शीट पर आ जाए । पुस्तक संख्या 1 की अतिरिक्त जिल्द में प्रविष्ट समस्त दस्तावेज उसी क्रम में सम्यांकित किए जायेंगे, जिसमें साधारण जिल्द में प्रतिलिपिकृत दस्तावेज किये गए हैं । चूंकि अतिरिक्त पुस्तक सं 1, पुस्तक सं० 1 का ही भाग है, इसलिए अतिरिक्त पुस्तक संख्या 1 में चिपकाई गई प्रत्येक शीट पर बाहरी कवर के शीर्ष पर हस्तलिपि में बड़े अक्षरों में लाल स्याही से पृष्ठ संख्या लगाई जानी चाहिये, पुस्तक संख्या 1 की तरह प्रत्येक पन्ने के दो पृष्ठ समझे जाएंगे और धारा 60 के अधीन या पृष्ठांकन हस्तलिपि में इस प्रकार दिए गये पृष्ठों को, न कि उन सिरों को, जिन पर प्रत्येक शीट चिपकाई गई है, संख्या को निर्दिष्ट करके अभिलिखित किया जाना चाहिए । जब कभी ऐसा कोई दस्तावेज उक्त अतिरिक्त पुस्तक संख्या 1 में अन्तरित किया जाए तो यह दर्शित करते हुए कि अमुक संख्या वाला दस्तावेज पुस्तक संख्या 1 की अतिरिक्त जिल्द में अमुक पृष्ठ पर चिपका दिया गया है, एक संक्षिप्त टिप्पण पुस्तक संख्या 1 में उस पृष्ठ के शीर्ष पर लाल स्याही से अन्त: स्थापित किया जाएगा, जिस पर अगली क्रम सं प्रविष्ट है किन्तु यदि पुस्तक संख्या 1 में रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की क्रम संख्या इतनी घनी हो कि पृष्ठ के शीर्ष पर समस्त प्रविष्टियां करने के लिए जगह ही नहीं हो तो सामान्य पुस्तक संख्या 1 का सम्पूर्ण पृष्ठ इन दस्तावेजों की बाबत टिप्पण अभिलिखित करने के लिए उपयोग में लिया जा सकेगा । अतिरिक्त पुस्तक संख्या 1 में प्रविष्ट प्रत्येक मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेज पर, पुस्तक संख्या 1 की पृष्ठ और जिल्द संख्या उस क्रम में सहजदृश्य रूप में नोट की जानी चाहिये, जिसमें मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेज दर्ज हैं और पंक्ति के नीचे अतिरिक्त पुस्तक के पृष्ठ तथा जिल्द भी दिए जाने चाहिये । उदाहरणार्थ "पुस्तक 1, जिल्द 10 मे पृष्ठ 20 और 21 पर रजिस्ट्रीकृत संख्या 500" ।

अतिरिक्त पुस्तक संख्या 1 जिल्द 11 पृष्ठ 60 और 61 पर ।

इसी तरह दोनों रजिस्टरों के पृष्ठों और जिल्द के निर्देशानुसार अनुक्रमणिका बनाई जानी चाहिए । मुद्रित सिर के प्ररूप (नमूना संलग्न) में निम्नलिखित विशिष्टियां अन्तर्विष्ट होंगी —

1 स्टाम्प का मूल्य 1 नोट 1 यह स्तम्भ सामान्य पुस्तक संख्या 1 के द्वितीय स्तम्भ में जिस प्रकार के टिप्पण लिखे गए हैं, उनके उपयोग में भी लिया जाना चाहिये ।

2. प्रविष्टि की क्रम सख्या, सव्यवहार का स्वरूप और मूल्य और रजिस्ट्रीकरण को रकम और उद्‌गृहीत अन्य फीस और जुर्माने ।

नमूने का प्ररूप

बाइंडिंग के लिए स्थान	स्टाम्पो का मूल्य 1 नोट 1 यह स्तभ सामान्य पुस्तक के उपशीर्ष के प्रथम स्तम्भ में जिस प्रकार के टिप्पण लिखे गए हैं, उनके उपयोग में भी लिया जाना चाहिये ।	प्रविष्टि की क्रम सख्या, सव्यवहार का स्वरूप और मूल्य और रजिस्ट्रीकरण की रकम तथा उद्‌गृहीत अन्य फीस और जुर्माने ।
1	2	3

टिप्पण 1 — रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेजो की दशा में, चाहे वे मानचित्रो या रेखाको सहित हो या उनके बिना, जो पुस्तक के रूप में सिले और प्रस्तुत किए गए हो, दस्तावेज के प्रत्येक पृष्ठ को पृथक् करना आवश्यक नही होगा, वरन् मानचित्रो और रेखाको, यदि कोई हो, के साथ–साथ मुद्रित या शिलामुद्रित सामग्री के सम्पूर्ण दस्तावेज को अतिरिक्त पुस्तक सख्या 1 के एक ही सिरे पर चिपका दिया जाना चाहिये ।

टिप्पण 2 — मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेजो सहित प्रस्तुत मानचित्रो या रेखाको की दशा में, ऐसे मानचित्रो या रेखाको को फाइल पुस्तक सख्या 1 म चिपकाना आवश्यक नही होगा, वरन् वे दस्तावेजो के साथ-साथ अतिरिक्त पुस्तक सख्या 1 के सिरो पर चिपकाए जाने चाहिए ।

34. ×× ×× ××

35 फाइल पुस्तक सख्या 1 मे फाइल-पृष्ठो पर सख्या लगाना—रजिस्टर पुस्तक सख्या 1 की फाइल-जिल्द मे चिपकाई गई प्रतिलिपिया तथा ज्ञापन उस रजिस्टर की क्रमवर्ती सख्या वाली आवलियो में प्राप्ति की तारीख के अनुसार दर्ज किए जायेंगे । उदाहरणार्थ कोई दस्तावेज रजिस्टर-पुस्तक में सख्या 457 पर दर्ज कर लिए जाने पर, प्राप्त की गई प्रतिलिपि उस रजिस्टर की फाइल जिल्द में लगाई जाएगी तथा उसकी सख्या 458 होगी, और यदि उससे पूर्व कोई दूसरी प्रतिलिपि प्राप्त की गई हो तथा कोई दस्तावेज रजिस्टर-पुस्तक सख्या 1 में दर्ज किया गया हो तो उसकी सख्या 459 होगी । फाइल पुस्तक सख्या 1 में चिपकाई गई प्रतिलिपियो की सख्या शीर्ष परक्रम से चिन्हित की जायेगी और फाइल पुस्तक की जिल्दो तथा पृष्ठो सहित उक्त दस्तावेज की सख्याए पुस्तक सख्या 1 के उस पृष्ठ के शीर्ष पर, जिस पर अगली क्रम सख्या दर्ज है, लाल स्याही से नोट की जायेंगी । उक्त फाइल पुस्तक, सख्या 1 की अतिरिक्त जिल्द मात्र है और उसमें ठीक उसी रीति से पृष्ठ लगाये जाने चाहिए अर्थात् प्रत्येक पन्ने के दोनो ओर में से प्रत्येक को एक पृष्ठ समझा जाना चाहिये और शीर्ष के बाहरी किनारे पर बडे अको में उसे क्रम से सख्याकित किया जाना चाहिये, पुस्तक सख्या 1 की ही तरह प्रत्येक पन्ना दो पृष्ठ का समझा जायेगा ।

फाइल-पुस्तक में प्रविष्ट प्रत्येक प्रतिलिपि और ज्ञापन पर उन क्रमिक आवलियो में, जिनमें प्रतिलिपि या ज्ञापन दर्ज हैं, रजिस्टर-पुस्तक सख्या 1 के पृष्ठ तथा जिल्द सहजदृश्य रूप में नोट किये जाने चाहिये और पक्ति के नीचे फाइल-पुस्तक के पृष्ठ तथा जिल्द भी दिये जाने चाहिये । उदाहरणार्थ "पुस्तक 1, जिल्द 10 में पृष्ठ 20 और 21 पर रजिस्ट्रीकृत सख्या 500 । फाइल-पुस्तक 1, जिल्द II, पृष्ठ

60। इसी तरह अनुक्रमणिका दोनो रजिस्टरो के पृष्ठो तथा जिल्द के प्रति निर्देश से बनाई जानी चाहिये। फाइल-पुस्तक खाली सिरो सहित बधी हुई जिल्द होगी।

36 फाइल-पुस्तकें पुस्तक सख्या III और IV की समनुषगी हैं—पुस्तक सख्या III और IV मे विदेशी भाषाओ मे रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो की दशा म कभी कभी ऐसा होता है कि अनुवाद और प्रतिलिपियां धारा 62 के अधीन दाखिल की जाती है। यदि ऐसे अनुवाद तथा प्रतिलिपियां सख्या मे बहुत कम हैं तो ये उस रजिस्टर पुस्तक मे चिपकाये जा सकेंगे, जिससे वे सम्बन्धित हैं। किन्तु यदि वे सख्या में अधिक हो तो पुस्तक सख्या III और IV यथास्थिति, की समनुषगी फाइल पुस्तक खोलना रजिस्ट्रीकर्त्ता के विवेकाधिकार मे है।

पुस्तक सख्या II

37 पुस्तक सख्या II —पुस्तक सख्या II रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के कारणो के अभिलेख का रजिस्टर है। यह लोक निरीक्षण के लिए भी खुला है और इसकी प्रविष्टियो की प्रतिलिपियां उनके लिए आवेदन करने वाले समस्त व्यक्तियो को दी जाएगी। जिस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया गया है उसका निष्पादन करने वाले या उनके अधीन दावा करने वाले व्यक्तियो द्वारा या उनके प्रतिनिधियो या अभिकर्ताओ द्वारा आवेदन किये जाने की दशा मे प्रतिलिपि (प्रतिलिपिकरण के लिए) कोई प्रभार लिये बिना दी जायेगी, किन्तु प्रतिलिपि का स्टाम्प लगा होना चाहिये। इस पुस्तक मे रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो की प्रतिलिपि पूर्णत करने की जो प्रथा प्रचलित है, वह अनावश्यक और गलत है। तथापि इन्कार के कारणो को अति विस्तृत हुए बिना, अपीली या निरीक्षण अधिकारी को उनकी पर्याप्तता का निर्णय करने मे समथ बनाने के लिए पर्याप्त रूप से पूर्ण होना चाहिये, यद्यपि उनमे किसी ऐसे साक्ष्य का साराश अन्तर्विष्ट होना आवश्यक नही है जो रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी ने लिया हो। ऐसा साक्ष्य कागज की किसी पृथक शीट पर अभिलिखित किया जाना चाहिये और कार्यालय मे फाइल किया जाना चाहिये। जब कोई दस्तावेज जिसका रजिस्ट्रीकरण करने से मूलत इन्कार कर दिया गया था, धारा 72 या 75 के अधीन जिला रजिस्ट्रार के या धारा 77 के अधीन सिविल न्यायालय के आदेश द्वारा बाद मे रजिस्ट्रीकृत किया गया हो तो ऐसे आदेश का टिप्पण इस रजिस्टर मे इन्कार के मूल अभिलेख के सामने किया जायेगा। जब कोई रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी अधिकारिता न होने मात्र के आधार पर किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करे, तब वह इसे प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को, दस्तावेज पर या इस पुस्तक मे इन्कार के आदेश का अभिलेख किये बिना, नियम 93 में वर्णित रीति से उसे वापिस सौंप देगा।

38 ×× ×× ××

39 रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारियो का दस्तावेजो की विधिमान्यता से सम्बन्ध नहीं होगा—रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारियो को ध्यान में रखना चाहिये कि रजिस्ट्रीकरण के लिए उनके समक्ष लाये गए दस्तावेजो की विधिमान्यता से उनका किसी भी प्रकार का कोई सम्बन्ध नहीं है और कि नीचे दिये गए ऐसे किन्ही भी आधारो पर रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करना उनके लिये गलत होगा —

(1) निष्पादी ऐसी सपत्ति का सव्यवहार कर रहा है जो उसकी नही है,
(2) लिखित में ऐसे तृतीय पक्षकारो के अधिकारो का अतिलघन किया गया है जो सव्यवहार के पक्षकार नही है,
(3) सव्यवहार कपटपूर्ण या लोक नीति के प्रतिकूल है,
(4) निष्पादी दस्तावेज की कतिपय शर्तों से सहमत नही है,
(5) निष्पादी दस्तावेज की शर्तों से परिचित नही है,
(6) निष्पादी ने घोषणा की है कि निष्पादन करने में उसे धोखा दिया गया है। और
(7) निष्पादी अन्धा है और गिन नही सकता।

ये और ऐसेहा मामले सक्षम विधि-न्यायालयो द्वारा विनिश्चय, यदि आवश्यक हो, के लिए है और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो के रूप में उनके सबध में कुछ नही करना है। यदि दस्तावेज सक्षम व्यक्तियो द्वारा उचित रीति से, उचित कार्यालय में, विधि द्वारा अनुज्ञात समय के भीतर, प्रस्तुत किया जाये और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का समाधान हो जाये कि अभिकथित निष्पादी वही व्यक्ति है, जो वह स्वयं को बताता है, और यदि ऐसा व्यक्ति निष्पादन स्वीकार करता है तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी इसके सभव प्रभावो को ध्यान में लाये बिना, दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए आवद्ध है। किंतु रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उक्त 1 से 7 मे उल्लिखित प्रकार के आधारो की ऐसी आपत्तियो का टिप्पण करेगा; जो धारा 58 द्वारा अपेक्षित पृष्ठाकन मे उसके नोटिस मे लाई जायेंगे।

40. प्रतिफलो की प्राप्ति का प्रत्याख्यान — यदि कोई व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत दस्तावेज का निष्पादन स्वीकार करता है, किन्तु उसमे परिवर्णित प्रतिफल की प्राप्ति का पूर्णत, या भागत प्रत्याख्यान करता है, तो ऐसे प्रत्याख्यान के कारण ही रजिस्ट्रीकरण से इन्कार नही किया जायेगा, वरन धारा 58 द्वारा अपेक्षित पृष्ठाकन म प्रत्याख्यान का टिप्पण किया जायेगा।

41. पदेन उप-रजिस्ट्रारो के रजिस्ट्रीकरण-लिपिको को अंशकालिक रजिस्ट्रीकरण-कार्य करने के लिए रजिस्ट्रीकरण-भत्ता प्रतिमास 20 दस्तावेजो तक प्रति दस्तावेज 25 पैसे की दर से सदत्त किया जाएगा और यदि किसी मास में दस्तावेजो की सख्या 20 से अधिक हो तो प्रत्येक पश्चात्वर्ती 5 दस्तावेजो के लिए 1 रुपये (एक रुपये) की राशि सदत्त की जायेगी। जिला रजिस्ट्रार के रजिस्ट्रीकरण-लिपिक को अंशकालिक रजिस्ट्रीकरण-कार्य करने के लिए नियत भत्ते के रूप मे 10 रुपये प्रतिमास सदत्त किये जायेंगे।

42. रजिस्ट्रीकरण का आवश्यक रूप से पूरा किया जाना —(1) यदि निष्पादी उपस्थित होता है और निष्पादन स्वीकार करता है और उसकी पहिचान स्थापित हो जाती है तो रजिस्ट्रीकरण पूरा किया जाना चाहिए, भले ही कोई एक या दोनो पक्षकार इस प्रक्रम के पश्चात् दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण से प्रत्याहृत करना चाहे। निष्पादन स्वीकार करने के पश्चात् यदि निष्पादी पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करने से इन्कार करता है या उपेक्षा करता है, तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को इस इन्कार का अधिनियम की धारा 58 मे यथाविहित टिप्पण करना चाहिए।

(2) निष्पादन की स्वीकृति और पक्षकारो की आवश्यक पहिचान के पश्चात् यदि प्रस्तुतकर्ता (निष्पादी के कार्य को विचार मे लाये बिना) आगे की कार्यवाही करने या पृष्ठाकन पर हस्ताक्षर करने से इन्कार करता है तो भी रजिस्ट्रीकरण पूरा किया जाना चाहिए और हस्ताक्षर करने से इन्कार का टिप्पण दस्तावेज पर पृष्ठांकित कर दिया जाना चाहिए। दस्तावेज, यदि उसके लिए दावा न किया जाये तो, नियम 22 के अधीन एक मास तक रखा जाना चाहिए और तत्पश्चात् जिला रजिस्ट्रार को भेज दिया जाना चाहिए।

43. प्रतिफल की प्राप्ति के बारे मे प्रत्याख्यान—प्रतिफल की प्राप्ति के साधारण प्रत्याख्यान का समाधान नियम 40 मे दिया गया है। यदि दस्तावेज के लिए उस व्यक्ति द्वारा जिसने इसे प्रस्तुत किया है या उसके द्वारा इसे प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा दावा नही किया जाता है (धारा 61) तो इसे नियम 22 के अधीन एक मास तक रखा जाना चाहिए और तत्पश्चात् जिला रजिस्ट्रार को भेज दिया जाना चाहिए।

44. *उपचार्य त्रुटि की शुद्धि*—रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने वाले आदेश सम्यक्, सावधानी और विचार के पश्चात् ही किये जाने चाहिए ; और यदि रजिस्ट्रीकरण मे अड़चन केवल प्ररूपिता सबधी ही हो या त्रुटि उपचार्य हो, तो विधि के अनुसार उसे ठीक रखने के लिए पक्षकारो को हमेशा अवसर दिया जाना चाहिए। ऐसे मामलों में रजिस्ट्रीकरण अस्थगित रखा जायेगा और इन्कार का कोई

भी अंतिम आदेश तब तक नही किया जायेगा, जब तक कि संबंधित दस्तावेज समयवर्जित न हो जाता हो।

45 आंशिक इन्कार–(1) जब अधिनियम की धारा 35 के अधीन रजिस्ट्रीकरण दस्तावेज के कुछ पक्षकारो के बारे मे स्वीकार किया गया है किन्तु बाकी के बारे मे उससे इन्कार किया गया है तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस पर इस प्ररूप मे एक आदेश पृष्ठांकित करेगा –

"क ख और ग घ. के बारे मे रजिस्ट्रीकरण के लिए इन्कार किया गया है।" वह इस आंशिक इन्कार के कारणो को अपनी पुस्तक स II मे अभिलिखित करेगा, किंतु अन्य समस्त बातो मे वह दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए सामान्य रीति से कार्यवाही करेगा। (इस रजिस्टर से प्ररूप स 2, परि I, म विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे)।

(2) जहा दस्तावेज का निष्पादन करने वाले व्यक्ति की मृत्यु हो गई हो, वहाँ कोई भी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी दस्तावेज को तब तक रजिस्ट्रीकृत नही करेगा, जब तक कि उसके समस्त विधिक प्रतिनिधि स्वय या अधिनियम की धारा 34 मे यथा विहित अभिकर्ता द्वारा) उपसंजात नही होते और निष्पादन स्वीकार नही करते। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसे मामलो मे दावेदारो से इस आशय का शपथपत्र भी लेगा कि उनके अलावा मृतक व्यक्ति के कोई विधिक प्रतिनिधि नही है और यदि शपथपत्र नही दिया जाता है तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार कर देगा।

46 उपसंजात होने से जानबूझकर इन्कार या उसमे उपेक्षा निष्पादन के प्रत्याख्यान के समतुल्य होगी–दस्तावेज के निष्पादन को स्वीकार करने से इन्कार, भले ही वह रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उपस्थिति मे न किया गया हो, अधिनियम के अर्थान्तर्गत निष्पादन का प्रत्याख्यान है और पर्याप्त विधिक तामील जिसका व्यक्तिक तौर पर होना आवश्यक नही है हो जाने पर भी, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष स्वीकार करने के लिए उपसंजात होने से जानबूझ कर इन्कार या उसमे उपेक्षा भी ऐसा ही प्रत्याख्यान है, और जब ऐसा इन्कार या उपेक्षा हो जाती है तो दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करवाने के प्रयोजनार्थ उपचार अधिनियम की धारा 73 या धारा 77, यथास्थिति, के अधीन होगा।

47 पुस्तक स III–(1) पुस्तक स III वह रजिस्टर है जिसम विलो और दत्तक ग्रहण के प्राधिकारो की और ऐसी विलो की भी जो धारा 45 और 46 के अधीन खोली गई ह, धारा 41 के अधीन रजिस्ट्रीकृत करने के लिए उनके स्वीकृत कर लिये जाने के पश्चात् नकल उतारी जानी है। इसमे प्ररूप स 3, परि 1, में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे। यह पुस्तक लोक निरीक्षण के लिए खुली नही है, न ही इसकी अनुक्रमणिकाए खुली हैं, किंतु इसमें की या इनमे की प्रविष्टियो की प्रतिलिपिया उन दस्तावेजो, जिनसे ऐसी प्रविष्टियाँ संबंधित है, को निष्पादित करने वाले व्यक्तियो को या उनके अभिकर्ताओ को, और निष्पादियों की मृत्यु के पश्चात् (न कि पहले) ऐसी प्रतिलिपियो के लिए आवेदन करने वाले किसी भी व्यक्ति को विहित फीस के संदाय पर, दे दी जायेगी। आवश्यक तलाशी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा की जायेगी। जब इस पुस्तक मे प्रविष्ट विल उस जिले, जहा प्रविष्टि की गई है, से भिन्न जिले या उप-जिलो मे स्थित स्थावर संपत्ति को प्रभावित करती है तो ऐसी विल की किसी प्रतिलिपि या ज्ञापन को उन जिलो या उप-जिलो के रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो को भेजने की आवश्यकता नही है।

(2) स्वय की विल प्रस्तुत करने वाले वसीयतकर्ता के सामान्य मामले म पुस्तक स III के शीर्ष के 5 वें स्तभ मे कोई प्रविष्टि अपेक्षित नही है। साक्षियो की विशिष्टिया, उसकी पहिचान पृष्ठांकन म आती है। केवल उस दशा मे, जबकि कार्यवाहिया धारा 45 के अधीन जिला रजिस्ट्रार के समक्ष हो, या जब कोई विल, वसीयतकर्ता की मृत्यु के पश्चात् उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति द्वारा उपरजिस्ट्रार को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत की गई हो प्रविष्टिया स्तभ 5 मे की जानी हैं।

(3) इस पुस्तक स III मे जिला रजिस्ट्रार को केवल स्वय द्वारा रजिस्ट्रीकृत प्रतिलिपिया ही प्रविष्ट नही करनी होगी, वरन् धारा 45 और 46 के अधीन खोली गई विलो की प्रतिलिपिया भी प्रविष्ट करनी होगी।

48. विलें और दत्तक ग्रहण के अधिकार— भूलें न होने देने के लिए यहा यह स्पष्ट किया जाता है कि सपत्ति का मरणोपरात व्ययन करने वाला प्रत्येक दस्तावेज "विल" है और जब उसे रजिस्ट्रीकृत कर लिया जाये तो पुस्तक स. III मे प्रविष्ट किया जाना चाहिए। इसके अतिरिक्त, वह दस्तावेज जो केवल किसी पुत्र के दत्तक ग्रहण के या दत्तक ग्रहण के लिए किसी पुत्र के दिए जाने के, तथ्य की घोषणा करता है, दत्तक ग्रहण का अधिकार नही है और इस पुस्तक मे तब तक उसे प्रविष्ट नही किया जाना चाहिए, जब तक कि इसमें ऐसे वसीयती व्ययन अन्तर्विष्ट न हो जो इसे 'विल' की उपर्युक्त परिभाषा के अन्तर्गत लाते हो। साधारणतया प्रचलित दत्तक ग्रहण के विलेख चार श्रेणियो के है —

1. वे विलेख जिनमे केवल दत्तक ग्रहण का तथ्य परिवर्णित किया गया है।
2. वे विलेख जिनमे दत्तक-ग्रहण का तथ्य परिवर्णित किया गया है और जो दत्तक ग्रहीता पिता की सपत्ति, पिता की सपत्ति को दत्तक पुत्र को, पूर्ववर्ती के जीवन-काल में, हस्तातरित करते हैं।
3. वे विलेख जिनमे दत्तक-ग्रहण का तथ्य परिवर्णित किया गया है और जो दत्तकग्रहीता पिता की मृत्यु के बाद दत्तक पुत्र को सपत्ति देने की विल करते है।
4. दत्तक-ग्रहण के प्राधिकार के अनुसरण मे विधवाओ द्वारा निष्पादित दत्तक-ग्रहण का विलेख।

प्रथम श्रेणी की लिखतें अधिनियम की धारा 18, खण्ड (च), के अधीन आती हैं, और उनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है, किंतु यदि रजिस्ट्रीकरण चाहा जाये तो उन्हे भाग IV में अनुज्ञात समय के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए। वे पुस्तक IV मे प्रविष्ट की जानी चाहिए। द्वितीय श्रेणी की लिखतें सदैव "दान" (हिबानामा)की लिखतो के रूप मे रजिस्टरो मे अभिलिखित की जानी चाहिए। ये रजिस्ट्रीकरण के लिए भाग IV मे अनुज्ञात परिसीमा काल के भीतर लाई जानी चाहिए, किन्तु ये अन्तरित सपत्ति की स्थावर या जगम प्रकृति के अनुसार भिन्न भिन्न कार्यवाही के अध्यधीन हैं।

(क) जहा अन्तरित सपत्ति या उसका कोई भागस्थावर है, वहा लिखतें अधिनियम की धारा 17, खण्ड (क), के अन्तर्गत आती है, और पुस्तक स I मे प्रविष्ट की जानी चाहिए। इसका रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है।

(ख) जहा सम्पूर्ण हस्तातरित सम्पत्ति जगम है, वहा लिखित धारा 8, खण्ड (घ), के अन्तर्गत आती है और पुस्तक IV म प्रविष्ट की जानी चाहिए। इसका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है, जब तक कि सपत्ति का अन्तरण स्वय लिखत द्वारा न किया गया हो। तब इसका रजिस्ट्रीकरण सपत्ति अन्तरण अधिनियम की धारा 123 (.) के अधान अनिवार्य है।

तृतीय श्रेणी की लिखतें प्रत्येक दशा मे अभिलिखित की जानी चाहिए और विलें (वसीयतनामा) मानी जानी चाहिए। उनका रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है (धारा 18, खण्ड (ङ) और वे किसी भी समय प्रस्तुत की जा सकेगी) धारा 27, वे पुस्तक सख्या III मे प्रविष्ट की जानी चाहिए।

चतुर्थ श्रेणी की लिखते प्रत्येक दशा में प्रथम श्रेणी जैसी मानी जानी चाहिए, किंतु पुत्र के दत्तक-ग्रहण का प्राधिकार प्रदान करने वाली लिखतो (इजाजतनामा तब्वियत) और ऐसे प्राधिकार के अनुसरण में निष्पादित दत्तकग्रहण-विलेखो के बीच भेद करने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिए। दत्तकग्रहण के प्राधिकार का रजिस्ट्रीकरण अनिवार्य है, जबकि दत्तकग्रहण विलेखो का रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक है पूर्ववर्ती विलेख पुस्तक सख्या III में और पश्चात्वर्ती विलेख पुस्तक स० IV में प्रविष्ट किया जाना चाहिए।

दत्तकग्रहण-विलेखो मे दत्तकग्रहीता पिता की ओर से दत्तक पुत्र के बिना मरण-पोषण के लिए अनुबंध और उसके विवाह के खर्चो के लिए उपबन्ध प्राय अन्तर्विष्ट होते हैं। ऐसे अनुबंधो को केवल कर्तव्यो के अभिलेख के रूप में समझा जाना है जो दत्तक ग्रहीता पिता पर स्वयं विधि द्वारा स्पष्ट उल्लेख के बिना, अधिरोपित होते हैं और ऐसे बिलेख, जिनमे उक्त अनुबंध हैं, भारतीय संविदा अधिनियम, 1872 की धारा 2 मे "करार" की परिभाषा के अन्तर्गत नही आते।

पुस्तक स IV

49 पुस्तक स IV --(1) पुस्तक स IV विविध रजिस्टर है, जिसमे धारा 18 के खण्ड (घ) और (च) के अधीन रजिस्ट्रीकृत उन समस्त दस्तावेजो कि प्रतिलिपिया उतारी जानी हैं जो स्थावर संपत्ति से संबंधित नही हैं। यह लोक निरीक्षण के लिए खुली नही है, न ही इसकी अनुक्रमणिकाए खुली हैं, और इसमे या इनमे की प्रविष्टियो की प्रतिलिपिया, विहित फीस के संदाय पर, उन दस्तावेजो, जिनसे ऐसी प्रविष्टिया संबंधित हैं, को निष्पादित करने वाले या उनके अधीन दावा करने वाले पक्षकारो या ऐसे व्यक्तियो के अभिकर्ताओ या प्रतिनिधियो को दी जायेंगी। आवश्यक तलाशी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा की जायेगी। इस रजिस्टर मे प्ररूप सख्या 4, परिशिष्ट I मे विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होगे।

(2) जब दस्तावेज मुद्रित या शिलामुद्रित प्ररूप पर रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किये जाये, तो संख्याकित सिरो वाली फाइल पुस्तक के रूप में 'अतिरिक्त पुस्तक सख्या IV" के नाम से रजिस्टर पुस्तक IV की विशेष जिल्द किसी भी कार्यालय में महानिरीक्षक की मजूरी से खोली जा सकेगी। अतिरिक्त पुस्तक संख्या IV में चिपकाए गये मुद्रित या शिलामुद्रित दस्तावेजो की बाबत भी नियम 33 मे अधिकथित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा। मुद्रित सिरे के प्ररूप (नमूना संलग्न) में निम्नलिखित विशिष्टिया अन्तर्विष्ट होगी —

1 स्टाम्पो का मूल्य।
2 स व्यवहार की प्रकृति और मूल्य।
3. प्रविष्टि की क्रम संख्या, रजिस्ट्रीकरण और अन्य फीसो तथा जुर्मानो की उद्गृहीत रकम।

नमूने का प्ररूप

स्टाम्प का मूल्य	संव्यवहार, यदि कोई हो, की प्रकृति और मूल्य	प्रविष्टि की क्रम सख्या, रजिस्ट्रीकरण और अन्य फीसो तथा जुर्मानों की उद्गृहीत रकम।
1	2	3

50 जगम संपत्ति का दान -- यहा यह नोट किया जाये कि जगम संपत्ति के दान की लिखितों का रजिस्ट्रीकरण संपत्ति अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 123 के दूसरे खण्ड के अधीन उस समय अनिवार्य कर दिया गया है, जब कभी भी संपत्ति प्रदाताके प्रदत्त नही की गई हो। तथापि, भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 18 (घ) के अधान वे वैकल्पिक रूप से रजिस्ट्रीकरण-योग्य हैं और इस अधिनियम के प्रयोजनो के लिए रजिस्ट्रीकरण पुस्तक IV म होगा।

पुस्तक V

51. पुस्तक V — (1) पुस्तक सख्या V अधिनियम के भाग IX में उल्लिखित सीलबन्द विलों के निक्षेप और प्रत्याहरण से संबंधित संव्यवहारो को अभिलिखित करने के लिए है। जब कोई विल धारा 46 के अधीन न्यायालय के आदेश से हटादी गई हो तो इस तथ्य का टिप्पण प्रविष्टि के आरपार लाल स्याही से किया जाएगा और टिप्पण जिला रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर से अधिप्रमाणीकृत किया जायेगा। इसमें प्ररूप संख्या 5 (परि० 1) मे विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होगे ।

2 विलों के समस्त निक्षेपको को सूचित कर दिया जाना चाहिए कि उनकी मृत्यु कब होती है, इसे अभिनिश्चित करने के लिए और उनकी मृत्यु के पश्चात् हिताधिकारियों के साथ सम्पर्क करने के लिए सरकार द्वारा कोई कदम नही उठाया जायगा। निम्नलिखित नोटिस की प्रतिलिपि अधिनियम की धारा 42 के उपबधो के अधीन सुरक्षित अभिरक्षा के लिए विलो का निक्षेप करने वाले प्रत्येक व्यक्ति को दे दी जाये।

विलों के निक्षेपकों को नोटिस

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 42 के अधीन निक्षिप्त समस्त विलें अग्निसह तिजोरी मे शाश्वत रूप से रखी जाती है, जब तक कि धारा 44 के अधीन वसीयतकर्ता द्वारा प्रत्याहृत न करली जाये या धारा 46 के अधीन न्यायालय मे न ले जाई जाये। किन्तु निक्षेपकों को सूचित किया जाता है कि उनकी मृत्यु के तथ्य को अभिनिश्चित करने के लिए या तत्पश्चात् उनके हिताधिकारियो के साथ सम्पर्क करने के लिए सरकार द्वारा कोई कदम नही उठाया जायेगा। सीलबन्द लिफाफा जैसा निक्षिप्त किया गया है, वैसा ही अनखुला रखा रहेगा, जब तक कि अधिनियम की धारा 45 या 46 के अधीन आवेदन न किया जाये। यह वसीयतकर्ता का कर्तव्य है कि वह ऐसे आवश्यक कदम उठाये, जिनसे विल के होने का और वह जहां अभिरक्षित है, उस स्थान का ज्ञान हितबद्ध व्यक्ति या व्यक्तियोको होना सुनिश्चित हो सके।

पुस्तक सख्या VI

52. पुस्तक संख्या VI । पुस्तक सख्या VI धारा 33, खण्ड (क) के अधीन अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामों की सम्पूर्ण प्रतिलिपि उतारना आवश्यक नहीं है, और विषय-वस्तुओ का सक्षिप्त ज्ञापन पर्याप्त हैं, किन्तु रजिस्ट्रीकरण के दस्तावेजो को प्रस्तुत करने के लिए और रजिस्ट्रीकरण को पूरा करने के लिए मुख्तार को सशक्त करने वाले मुख्तारनामे के प्रभावी भाग की शब्दश प्रतिलिपि रजिस्टर संख्या IV के स्तभ 4 मे की जानी चाहिए। उस कार्यालय का नाम, जहा रजिस्ट्रीकरण किया जाना है तथा सव्यवहृत की जाने वाली सपत्ति का सक्षिप्त वर्णन विशेष मुख्तारनामे से सबधित सक्षिप्तियो मे दिया जाना चाहिए। शनाख्त करने वाले साक्षियों से सबधित विशिष्टियों की प्रतिलिपि अन्तिम स्तंभ मे की जानी चाहिए। किन्तु जब मुख्तारनामा रजिस्ट्रीकृत हो गया हो तो इसकी सम्पूर्ण प्रतिलिपि किसी अन्य दस्तावेज की तरह ही पुस्तक सख्या IV मे की जानी चाहिए।

(2) भूलें न होने देने के लिए यह स्पष्ट किया जाता है कि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी मुख्तारनामे का जो एकमात्र वर्णन धारा 33 के अधीन अधिप्रमाणीकृत करने के लिए सक्षम है, यह वही है जिसमें रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज प्रस्तुत करने का प्राधिकार अन्तर्विष्ट है और मुख्तारनामे का केवल यही वह प्रकार है, जिसकी प्रविष्टि पुस्तक सख्या VI मे की जानी चाहिए। मुख्तारनामा, अधिनियम की धारा 33 में यथ उपबधित के सिवाय, उप रजिस्ट्रार के समक्ष निष्पादित किया जाना चाहिए। पृष्ठांकन में यह कथन होना चाहिए कि यह कर लिया गया है और सक्षिप्ति में सदैव यह नोट होना चाहिए कि लिखत द्वारा रजिस्ट्रीकरण की शक्ति प्रदत्त की गई है। मुख्तारनामा वस्तुत अन्य किसी भी दस्तावेज की तरह ही रजिस्ट्रीकृत किया जाये, जैसा कि ऊपर बताया गया है, किन्तु यह रजिस्ट्रीकरण के प्रयोजनो के लिए तब तक विधिमान्य नहीं होगा, जब तक कि यह धारा 33 के अधीन अधिप्रमाणीकृत न कर दिया गया हो। तदनुसार जब मुख्तारनामा किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत किया गया हो जो अनुमानतः रजिस्ट्रीकरण और अधिप्रमाणीकरण के बीच के भेद को नही समझता हो, और यह ऐसा मुख्तारनामा न हो जिसे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी अधिप्रमाणीकृत कर सके तो वह दस्तावेज को अपनी पुस्तक सख्या IV मे रजिस्ट्रीकृत करेगा। किन्तु यदि मुख्तारनामे में रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज को प्रस्तुत करने का प्राधिकार अन्तर्विष्ट हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी अधिप्रमाणीकरण और रजिस्ट्रीकरण के बीच के भेद को

स्पष्ट करेगा और दस्तावेज की बावत प्रस्तुतकर्ता की ठीक-ठीक इच्छा क्या है, इसे अभिनिश्चित करेगा। वस्तुत ऐसे दस्तावेज को अधिप्रमाणीकृत किए जाने के साथ-साथ उसे रजिस्ट्रीकृत भी किये जाने से रोकने के लिए कोई बात नही है यदि कर्ता ऐसा चाहता है, किन्तु उस दशा में ये दोनो क्रियाएं पृथक् पृथक् सव्यवहार समझे जायेंगे और दोनो के लिए प्रथक फीस उद्गृहीत की जायेगी। इस पुस्तक में प्ररूप 6, परि० 1 में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे।

पुस्तक संख्या VII

53 पुस्तक संख्या VII — पुस्तक संख्या VII धारा 31, 33 और 38 के अधीन की विजिटो तथा कमीशनो का रजिस्टर है। इसमें प्ररूप संख्या 7, परि० 1 में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे। 'यात्रा की दूरी' के स्तंभ में कार्यालय से विजिट किये गये स्थान तक की दूरी दर्शित की जानी है।

54. पुस्तक संख्या VIII अगूठे की छाप का रजिस्टर है। इसमें प्ररूप संख्या 8, परि० 1 में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होंगे।

55 उन पुस्तकों के बारे में अनुदेश जिनमें दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किये जाने चाहिए — (1) जब कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृत कर लिया जाता है तब रजिस्ट्रीकर्ता को यह अवधारित करना होता है कि किस पुस्तक में इसे रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए। यह अति महत्वपूर्ण मामला है, न केवल इस कारण से कि कुछ पुस्तकें लोक निरीक्षण के लिए खुली हैं जबकि अन्य नही है, बल्कि इस कारण भी कि अधिकारिता और परिसीमा के प्रश्न भी इसमें अन्तर्वलित होते हैं। सामान्यत अधिनियम के प्रयोजनो के लिए, यह अवधारित करने में किसी कठिनाई का अनुभव नही होगा कि कौनसी सपत्ति 'स्थावर संपत्ति' है या कौनसी नही, किन्तु यदा कदा शकाएं उद्भूत हो सकती हैं। निम्नलिखित अनुदेश रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो के मार्गदर्शन के लिए अभिकथित हैं —

(क) काटे और हटाये जाने की दृष्टि से बेचे गये पेड अधिनियम की धारा 2 के खण्ड 6 के अर्न्तगत "खडा काष्ठ" हैं जबकि स्थायी रूप से खडे रखने और उनके फलो को प्राप्त करके या अन्यथा उपभोग में लिये जाने की दृष्टि से बेचे गये पेड स्थावर सपत्ति हैं। परिणामस्वरूप सामान्यत काष्ठ के रूप में उपयोग में लिये गये इन वर्गों के पेडो से सबधित दस्तावेज पुस्तक संख्या IV में रजिस्ट्रीकृत किये जाने चाहिए जब तक कि दस्तावेजो के निबन्धनो में स्पष्ट रूप से उनका खडा रखा जाना और उपयोग में लाया जाना अनध्यात न हो, इसके विपरीत उन पेडो से सबधित दस्तावेजो को जो सामान्यत काष्ठ के रूप में उपयोग में नही लिये जायें, पुस्तक संख्या 1 में रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए जब तक कि दस्तावेज के निबधना में यह स्पष्ट न हो कि वे काटे जाने के लिए हैं।

(ख) लवण क्षार के विनिर्माण और भूमि के अन्य उत्पादनो (खडे काष्ठ, उगती फसलो और घास को छोडकर) से सम्बंधित करार स्थावर सपत्ति से सबन्धित दस्तावेज के रूप में पुस्तक संख्या 1 में रजिस्ट्रीकृत किये जाने चाहिए।

(ग) भूमि के किसी विनिर्दिष्ट क्षेत्र पर वर्षों की अवधि के लिए सब्जी काटने का अधिकार प्रदत्त करने वाली, और उस अधिकार का हस्तातरण करने वाली जो केवल सविदा के समय उगे सब्जी पौधो के लिए ही नही है, वरन् उनके लिए भी है जो करार के वर्षों की अवधि में भविष्य में भूमि पर उगेंगे, पुस्तक संख्या IV में रजिस्ट्रीकृत की जाने योग्य होगी।

(घ) किसी मेले की आय (अर्थात् पुण्य-स्थान पर भक्तो की भेंट) का हस्तातरण करने वाले दस्तावेज को पुस्तक संख्या I में रजिस्ट्रीकृत किया जाना है, क्योकि अन्तरित सपत्ति

पवित्र इमारत से प्राप्त आय है। अतएव दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के प्रयोजनों के लिए स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित माना जाना चाहिए।

(ङ) स्थावर सपत्ति के हस्तान्तरण के लिए प्रतिफल के सदाय की रसीद की अभिस्वीकृतियां पुस्तक संख्या I में और अन्य सपत्ति की ऐसी अभिस्वीकृतियां पुस्तक संख्या IV में रजिस्ट्रीकृत की जानी होंगी।

(च) भू-राजस्व पर प्रतिशत के आधार पर ग्राम मुखिया को भत्ता, जो सामान्यतः "हक लम्बरदारी" के नाम से जाना जाता है, अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (6) में दी गई स्थावर सपत्ति की परिभाषा के अन्तर्गत भूमि से उद्भूत होने वाला फायदा है।

(छ) दान, बन्धक, विक्रय पट्टे और स्थावर सपत्ति के विभाजन के विलेख पुस्तक स० I में रजिस्ट्रीकृत किये जाने चाहिए।

(ज) स्थावर सपत्ति के विक्रय की संविदाएं और बन्धक के करार के विलेख हैं, जो पुस्तक संख्या IV में रजिस्ट्रीकृत किये जाने चाहिए।

रजिस्टर-पुस्तकों का अधिप्रमाणीकरण

56. रजिस्टर-पुस्तकों में की प्रविष्टियों का अधिप्रमाणीकरण—पुस्तक संख्या I, III और IV में की प्रत्येक प्रविष्टि, *यथासाध्य, मूल की ठीक प्रतिलिपि होगी* किन्तु अन्तरालेखनों, रिक्त स्थानों, उद्घर्षणों या परिवर्तनों की प्रतिलिपि ऐसे नहीं की जानी चाहिए वरन् पाद-टिप्पणी में की जानी चाहिए, जैसा कि अधिनियम की धारा 20 द्वारा अपेक्षित है। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह भी देखेगा कि प्रविष्टि उसी पुस्तक में की गई है जिससे वह सपत्ति सबधित है, कि इस पर लगाई गई संख्या वही है जो धारा 53 द्वारा अपेक्षित क्रमवर्ती आवलि रखने के लिए होनी चाहिए, और कि रजिस्ट्रीकरण के प्रमाणपत्र में दर्ज पुस्तक, जिल्द और पृष्ठ सही सही उल्लिखित किये गये हैं।

57 प्रविष्टियों की परीक्षा और गलतियों का अधिप्रमाणीकरण—प्रत्येक दस्तावेज के अभिलेख का प्रतिलिपिक से भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा मूल से मिलान किया जायेगा, और प्रतिलिपिक तथा परीक्षक दोनों ही अभिलेख पर अपने हस्ताक्षर करेंगे, और शब्द 'द्वारा प्रतिलिपि की गई" या "द्वारा परीक्षित" दर्ज करेंगे। तत्पश्चात् रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी प्रतिलिपि में गलतियों के अधिप्रमाणीकरण के लिए, और कोई टिप्पण लिखने के लिए, जो अधिनियम की धारा 20 के अधीन आवश्यक हो, अग्रसर होगा। वह प्रत्येक पृष्ठ के नीचे और अभिलेख की समाप्ति पर अंग्रेजी में आद्यक्षर या जनभाषा में संक्षिप्त हस्ताक्षर भी करेगा और अपने सामान्य पूरे हस्ताक्षर और शासकीय पदनाम के अधीन इसका सत्य प्रतिलिपि होना प्रमाणित करेगा।

58 उद्घर्षणों का प्रतिषिद्ध होना—किसी रजिस्टर पुस्तक में कोई भी उद्घर्षण स्याही, उद्घर्षक, चाकू या किसी अन्य साधन द्वारा नहीं किया जायेगा, वरन् भूलें, जब आवश्यक हो, कलम से ठीक की जायेंगी। रजिस्टर पुस्तकों में समस्त अन्तरालेखन और शुद्धियां लाल स्याही से की जायेंगी। शुद्धियां गलत लिखे गये शब्दों पर कलम चलाकर और उन्हें पुनः लिखकर की जायेंगी।

अनुक्रमणिकाएं

59 अनुक्रमणिकाओं का मुद्रित प्ररूपों पर तैयार किया जाना—प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में धारा 54 द्वारा रखी जाने के लिए अपेक्षित चालू अनुक्रमणिकाएं महानिरीक्षक के कार्यालय को प्रस्तुत मांग-पत्र पर, रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक की मार्फत राजकीय मुद्रणालय से प्रदत्त किये जाने वाले मुद्रित प्ररूपों पर तैयार की जायेंगी। शीटों पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा वर्णमाला के भिन्न-भिन्न अक्षरों से शीर्ष लगा दिये जाने चाहिए। उपयोग में ली गई समस्त शीटें वर्ष की समाप्ति पर वर्णमाला-क्रम में बांध दी जानी चाहिए।

60 अनुक्रमणिका स I—अनुक्रमणिका स I वह है, जिसमे धारा 55 द्वारा जैसा अपेक्षित है, निष्पादन करने वाले समस्त व्यक्तियों के और प्रत्येक रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज या पुस्तक स I मे दाखिल ज्ञापन के अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्तियो के नाम और उनके विशेष विवरण प्रविष्ट किये जायेंगे। इस अनुक्रमणिका मे न केवल दस्तावेज से सबधित पक्षकारो के ही नाम और विशेष विवरण, वरन् उनके भी जो अन्य रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो से प्राप्त और धारा 64, 65, 66 और 67 के अधीन दाखिल दस्तावेजो के ज्ञापन के लिए प्रतिलिपियो से सबधित हैं, साथ ही साथ उनके भी नाम और विशेष विवरण जो राजस्व अधिकारियो द्वारा उधार मजूर करने वाले आदेश की और सिविल प्रक्रिया सहिता, 1908 के नियम 94, आदेश XXI अनुसूची I, के अधीन सिविल न्यायालयो द्वारा या राजस्व अधिकारियो द्वारा अनुदत्त प्रमाणपत्रो की ऐसी प्रतिलिपियो से सम्बन्धित हैं जो अधिनियम की धारा 89 के अधीन दाखिल की गई हैं, अन्तिविष्ट होगे, । इसम प्ररूप स I, परि II म विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होगे।

61 अनुक्रमणिका स. II—(1) अनुक्रमणिका स II वह है, जिसमे धारा 55 द्वारा जैसा अपेक्षित है, रजिस्ट्रीकृत प्रत्येक दस्तावेज, पुस्तक स I म दाखिल ज्ञापन, से सम्बन्धित धारा 21 में उल्लिखित प्रविष्टिया प्रविष्ट की जाती हैं। प्रविष्टिया, प्राय उस नगर या मुख्य ग्राम के अधीन की जानी चाहिए जहा प्रभावित सम्पत्ति स्थित है, नगर की दशा में मोहल्ले का या ग्राम की दशा में खेडे का नाम स्तभ 4 में दिया जाये। इसमें प्ररूप सख्या 2, परिशिष्ट II में विहित शीर्ष अन्तर्विष्ट होगे।

(2) उप-रजिस्ट्रार धारा 64 या धारा 65 मे उल्लिखित प्रकृति के दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करते समय इस अनुक्रमणिका में सम्पत्ति का केवल वह प्रभाग प्रविष्ट करेगा, जो उसके उप जिले में स्थित है।

(3) जिला रजिस्ट्रार धारा 65, 66 और 67 के अधीन दस्तावेज की प्रतिलिपि प्राप्त करते समय केवल उसके स्वय के जिले में स्थित सम्पत्ति प्रविष्ट करेगा।

(4) उप-रजिस्ट्रार धारा 64, 65, 66 या 67 के अधीन दस्तावेज का ज्ञापन या धारा 89 के अधीन आदेश या प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि प्राप्त करते समय इस अनुक्रमणिका में सम्बन्धित सम्पत्ति की विशिष्टिया प्रविष्ट करेगा।

(5) यदि सम्पत्ति जिले या उप जिले क एक से अधिक नगर या ग्राम में स्थित हो तो अनुक्रमणिका में प्रत्येक स्थान का नाम, उसके प्रारम्भिक अक्षर के अधीन, पृथक-पृथक प्रविष्ट किया जायेगा।

62 अनुक्रमणिका स III —अनुक्रमणिका स III वह है, जिसमें धारा 55 द्वारा जैसा अपेक्षित है, पुस्तक सख्या III मे रजिस्ट्रीकृत प्रत्येक विल और दत्तकग्रहण का प्राधिकार निष्पादित करने वाले समस्त व्यक्तियो के, निष्पादको, और उनके अधीन क्रमश नियुक्त व्यक्तियो के, और (वसीयतकर्ता या दाता की मृत्यु के पश्चात्, न कि इसके पूर्व) उसके अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्तियो के नाम और विशेष विवरण प्रविष्ट किये जायेगे। इसमें प्ररूप स. 3, परिशिष्ट II में विहित शीर्ष होगा।

63 अनुक्रमणिका स. IV—अनुक्रमणिका स. IV वह है, जिसमें धारा 55 द्वारा जैसा अपेक्षित है, निष्पादन करने वाले समस्त व्यक्तियो के और पुस्तक स IV में प्रतिलिपीकृत या अतिरिक्त पुस्तक स IV में दाखिल प्रत्येक दस्तावेज के अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्तियो के नाम और विशेष विवरण प्रविष्ट किये जायेंगे। इसमें प्ररूप स 4, परि II, में विहित शीर्ष होगे।

64 अनुक्रमणिका तैयार करने की प्रक्रिया—अनुक्रमणिका-प्रविष्टिया उसी दिन या अधिक से अधिक अगले दिन की जायेंगी। पदधारी, जो दस्तावेज की अनुक्रमणिका बनाता है, शब्दो "द्वारा अनुक्रमणिका बनाई गई" के अधीन तारीख सहित अपने हस्ताक्षर करेगा जो समुचित रजिस्टर में प्रविष्ट दस्तावेज की प्रतिलिपि के शीर्ष, नियम 33 के अधीन अतिरिक्त पुस्तक स. I में दाखिल दस्तावेजपर,

या नियम 49 के अधीन अतिरिक्त पुस्तक स. IV में दाखिल दस्तावेज पर, या नियम 35 के साथ पठित नियम 34 के अधीन फाइल पुस्तक स I में दाखिल प्रतिलिपि या ज्ञापन पर, जैसी भी स्थिति हो, लाल स्याही से प्रविष्ट किए जायेंगे। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी नियम 57 के अधीन प्रतिलिपि का सत्य प्रतिलिपि होना प्रमाणित करने या नियम 33 या 35 के अधीन दस्तावेज, प्रतिलिपि या ज्ञापन पर अतिम रूप से पृष्ठांकन करने से पूर्व, स्वय का समाधान करेगा कि उसकी समुचित रूप से अनुक्रमणिका बनाली गई है। अनुक्रमणिकाएं हिन्दी में रखी जायेंगी। तथापि, स्तम्भो के शीर्ष, अग्रेजी से परिचित और उस भाषा में कारबार के सचालन में समर्थ समस्त जिला रजिस्ट्रारो और उप-रजिस्ट्रारो को अग्रेजी दस्तावेजो की अग्रेजी मे अनुक्रमणिकाए तैयार करने में समर्थ बनाने के लिए, अग्रेजी और हिन्दी दोनो में ही मुद्रित किए जायेंगे। अनुक्रमणिका की अग्रेजी अक्षरो वाली शीटो को जिल्दबंदी करते समय तत्समान हिन्दी अक्षरो की शीटो के साथ रख दिया जाना चाहिए।

65 प्रारभिक अक्षर-प्रविष्टिया नाम, न कि रैंक, उपाधि या जाति के प्रथम अक्षर के प्रति निर्देश से की जायेगी।

66. भारतीय ईसाई—उन ईसाइयो की दशा मे, जिनके नाम और कुटुम्बनाम ईसाई हैं, प्रविष्टियो की अनुक्रमणिका उपनाम के प्रथम अक्षर क प्रति निर्देश से बनाई जानी चाहिए। उन ईसाइयो की दशा में जिनके कोई कुटुम्बनाम नही हैं, और जो अपने नाम के साथ पिता का नाम या अपने ग्रामो के नाम जोड़ते है, प्रविष्टियों की अनुक्रमणिका नियम 65 में अधिकथित रीति से ही बनाई जानी चाहिए।

67 कम्पनिया, बैंक आदि—कम्पनियो, बैंक आदि से सम्बन्धित प्रविष्टिया आर्टीकल को लोपित करके, प्रथम शब्द के प्रारभिक अक्षर से की जायेगी।

उदाहरण—दि लैण्ड मोरगेज बैंक आफ इडिया 'एल' से, दी बैंक आफ अपर इडिया 'बी' से और दि इलाहाबाद बैंक 'ए' से।

68. सरकार—उन दस्तावेजो की दशा मे, जिनमे सरकार सम्बन्धित है प्रविष्टिया अग्रेजी अनुक्रमणिकाओ म 'जी' से, क्योकि शब्द 'गवर्नमेंट' का प्रथम अक्षर 'जी' है और हिन्दी अनुक्रमणिकाओ म 'स' से क्योकि शब्द 'सरकार' का प्रथम अक्षर 'स है, की जायेगी, सरकार का प्रतिनिधित्व करने वाले अधिकारी का शासकीय पदनाम प्रथम स्तम्भ म दिया जाये।

69. प्रमाणपत्र या विक्रय आदि—न्यायालय द्वारा दिए गये विक्रय के प्रमाणपत्रों की दशा मे निर्णीत ऋणी और नीलाम-क्रेता के नामो की अनुक्रमणिका समुचित नामीय अनुक्रमणिका मे बनाई जानी चाहिए और हिन्दी अनुक्रमणिका मे 'स' से उस अधिकारी के जिसने प्रमाणपत्र प्रदान किया है पदनाम की प्रविष्टि की जानी चाहिए।

70. प्रतिभूति बन्धपत्र—प्रतिभूति बन्धपत्रो की दशा म, उस व्यक्ति के जिसके लिए प्रतिभूति दी गई है, साथ ही साथ बन्धपत्र के निष्पादी और उस व्यक्ति के जिसके पक्ष मे यदि निष्पादित किया गया है, नाम की अनुक्रमणिका बनाई जानी चाहिए।

71 अभिकर्ता या प्रतिनिधि—(i) जब कोई दस्तावेज अभिकर्ता या प्रतिनिधि द्वारा निष्पादित किया गया हो तो अभिकर्ता या प्रतिनिधि के साथ ही प्रत्येक मालिक के और दस्तावेज के अधीन दावा करने वाले प्रत्येक व्यक्ति के नाम की अनुक्रमणिका बनाई जानी चाहिए।

उदाहरण—(1) इलाहाबाद बैंक की ओर से श्री 'डी द्वारा निष्पादित बन्धपत्र की अनुक्रमणिका 'ए' के अधीन जो मालिक के लिए है और डी के अधीन भी, क्योंकि यह बैंक की ओर से बन्धपत्र का निष्पादन करने वाले अभिकर्ता के उपनाम का प्रथम अक्षर है, बनाई जायेगी।

(2) अप्राप्तवय की ओर से, सरक्षको द्वारा या उनके निमित्त, निष्पादित दस्तावेजो की अनुक्रमणिका अप्राप्तवयो के साथ साथ सरक्षको के नाम से भी बनाई जायेगी।

(3) यदि किसी व्यक्ति को, जिसकी बाबत दस्तावेज की अनुक्रमणिका बनाई जानी है दस्तावेज म उसके वास्तविक नाम के साथ ही उपनाम से उल्लिखित किया गया है तो दस्तावेज की अनुक्रमणिका उपनाम और वास्तविक नाम दोनो की बाबत बनाई जानी चाहिए।

(4) एसे ही, यदि किसी नगर या ग्राम के दस्तावज म दो सुभिन्न या भिन्न भिन्न नाम हो त इसकी अनुक्रमणिका दोनो ही नामो स बनाई जानी होगी।

72 पुस्तक स 1 में प्रविष्ट दस्तावेज —पाइस पुस्तक सख्या I म प्रविष्ट समस्त दस्तावेजो की बाबत अनुक्रमणिका मे प्रविष्टिया लाल स्याही से की जायेंगी, ताकि यह दृश्यमान हो सके कि दस्तावेज केवल जिला रजिस्ट्रार या उपरजिस्ट्रार के कार्यालय मे दाखिल किया गया है।

समनुषगी पुस्तकें

73 समनुषगी पुस्तकों के नाम —समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में निम्नलिखित समनुषगी पुस्तकें रखी जानी चाहिए —

1 फीस पुस्तक।
2 रोकड लेखा पुस्तक।
3 रसीद पुस्तक।
4 आदेश फाइल।
5 कार्यवृत्त पुस्तक।

74 फीस-पुस्तक — (1) फीस पुस्तक यान्त्रिक रूप मुद्रित बनी हुई जिल्दो जो प्रत्येक 100 या 200 पृष्ठो की होगी, प्रपत्र सख्या 4, परिशिष्ट I में रखी जायेंगी जो महानिरीक्षक, या रजिस्ट्रीकरण कार्यालय से प्राप्त की जायेगी। यह पुस्तक प्रतिदिन लेखबद्ध की जायेगी, प्रत्येक दस्तावेज (इसकी रजिस्ट्रीकरण सख्या और पुस्तक जिसमें यह प्रविष्ट है की सख्या द्वारा सुभिन्न) पर वसूल की गई फीस पृथक्-पृथक् दर्शित की जायेगी, और प्रत्येक दिन का कुल सग्रहण समुचित स्तभ में दर्ज किया जायगा, प्रतिलिपीकरण की फीस अन्य फीसो से पृथक दर्शित की जायेगी। यह दैनिक योग रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा सत्यापित होना चाहिए जो ऐसे सत्यापन के प्रतीक स्वरूप अपने हस्ताक्षर करेगा। प्रत्येक महीने के अन्तिम कार्य दिन को फीस-पुस्तक के विभिन्न स्तभो का योग लगाया जायेगा योग लाल स्याही से लिखे जाये और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा उन पर हस्ताक्षर किये जायें, महीने के शेष दिनो की प्रविष्टिया आगे ले ली जाय और अगले महीने के योगो म सम्मिलित करली जाये।

(2) जहा रजिस्ट्रीकरण कार्यालय है, यदि वही सरकारी खजाना या उप खजाना हो, तो वसूल की गई फीस प्रतिदिन खजाने या उप खजाने में सदस्त करदी जायगी, मुख्यालय पर कोषमाल के या तहसील उप खजानो पर रोकडिये के हस्ताक्षर प्रविष्ट रकमो की प्राप्ति अभिस्वीकृति स्वरूप फीस पुस्तक मे ले लिये जायें। दिन की समाप्ति पर खजाने या उप खजाने के लेखो के बन्द होने के पश्चात् प्राप्त समस्त राशिया अगले दिन की समाप्ति पर खजाने या उप खजाने के लेखो के बन्द होने के समय तक की प्राप्ति सहित अगले दिन जमा करदी जायेंगी और इसी प्रकार आगे भी किया जाता रहेगा। किसी ऐसे दिन ली गई समस्त राशिया, जिसको खजाना या उप खजाना अवकाश के कारण बन्द है, खजाने या उप खजाने के पुन खुलने के दिन करादी जायेंगी। तथापि शब्द 'खजाना बन्द' उस दिन की फीस के सामने लिख दिये जाने चाहिए, जिस दिन इस कारण से फीस जमा न कराई गई हो। जहा रजिस्ट्रीकरण कार्यालय उस स्थान पर स्थित हो वहा सरकारी खजाना या उप-खजाना नही है, वहा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के सग्रहण उसके द्वारा निकटवर्ती खजाने या उप-खजाने म, जैसा जिला रजिस्ट्रार निदेश दे, मासिक

रूप से ऐसे समय के भीतर परिपित किये जा सकेंगे, जिससे उन्हें चालू महीने के लेखे में सम्मिलित किया जा सके ।

(3) दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के लिए समस्त फीसें प्रस्तुतीकरण के समय सदेय है, किन्तु तब तक वसूल नही की जानी चाहिए जब तक कि दस्तावेज औपचारिक रूप से रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकार न कर लिया जाव। प्राप्त समस्त फीसें सरकार के पास जमा करदी जायेगी, चाहे दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृत किये गय हो या नही। तथापि, फीस सारणी के अनुच्छेद XIV उप-खण्ड 4 और 5 के उपबन्ध के अधीन वसूल किया गया यात्रा भत्ता, यथास्थिति, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी या कमिश्नर द्वारा विनियोजित किया जा सकेगा ।

(4) रजिस्ट्रीकरण विभाग म हुई समस्त प्राप्तिया खजाने के लेखो म निम्नलिखित शीर्षों के अधीन जमा करवाई जायेंगी —

(क) दस्तावेजो को रजिस्टर करने के लिए फीस-रजिस्ट्रीकरण फीस ।

(ख) रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज की प्रतिलिपियां के लिए फीस ।

(ग) विविध ।

75 **रोकड़-पुस्तक** — प्रत्येक कार्यालय म प्ररूप सख्या 71, परि० I, म एक रोकड़-पुस्तक रखी जायेगी ।

76 **रसीद पुस्तक** — (1) रसीद पुस्तक प्ररूप सख्या 9, परि० I मे होगी, पुस्तक की प्रत्येक जिल्द मे एक सौ खाली मुद्रित प्ररूप होगे और प्रत्येक प्ररूप नीचे दिये गये तीन भागो मे विभक्त होगा —

(I) रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत दस्तावेज की शनाख्त करने के लिए विशिष्टिया और विहित रजिस्ट्रीकरण फीस की प्राप्ति की अभिस्वीकृति के लिए इसे भरा जाना है, फाडा जाना है और फीस की वसूली हो जाने पर प्रस्तुतकर्ता को दिया जाना है ।

(II) दस्तावेज का संक्षिप्त वर्णन, रजिस्ट्रीकरण के लिए उसकी प्राप्ति की अभिस्वीकृति रखने के लिए। यह अधिनियम की धारा 5- म उल्लिखित रसीद है और इसे भरा जाना चाहिए फाडा जाना चाहिए और दस्तावेज को प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को उसी समय फीस की रसीद के रूप में दिया जाना चाहिए ।

(III) प्रतिपर्ण, जो पुस्तक में स्थायी रूप मे रहते हैं ।

(2) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी देखेंगे कि रसीद उसी क्रम म दी जाती है, जिनमें दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृत किये गये हैं व समस्त विहित विशिष्टिया भरी जाती हैं कि सपत्ति के वर्णन वाले स्थान पर यह कथन किया गया है कि क्या वह स्थावर है या जगम, और कब्जे की दशा मे कि क्या वे कब्जे सहित हैं या बिना कब्जे के हैं, और अन्तिम, कि निष्पादी का नाम, न कि लेखक का नाम जैसाकि कभी कभी भूल से कर दिया जाता है इस प्रयोजनार्थ उपबंधित स्थान पर लिखा गया है ।

(3) इन रसीद पुस्तको की प्रत्येक जिल्द, जिसमें क्रम 1 से सख्यांकित से 100 तक के एक सौ मुद्रित प्ररूप हैं, क्रमिक आवलि में सख्यांकित की जायेगी, जो कलैण्डर वर्ष से प्रारम्भ और समाप्त होंगी, प्रत्येक कलैण्डर वर्ष के प्रारभ पर नयी आवलि प्रारभ होगी। तथापि, नयी जिल्द को वर्ष का प्रारभ होते ही उपयोग में लाना तब तक आवश्यक नहीं है, जब तक की उपयोग में आ रही जिल्द में की समस्त रसीदें भर न गई हो। जिस जिल्द में दो वर्ष की रसीदें हो, उसमें दोहरी सख्या (1951की 300/1952 की 1) होनी चाहिए। दस्तावेज, लौटाने के लिए आवेदन करने वाले और अधिनियम की धारा 522 के अधीन प्रयुक्त रसीद को प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को या नियम 134 में अधिकथित रीति से डाक

द्वारा इसके लौटाने की वाछा करने वाले व्यक्ति को लौटा दिया जायेगा, यदि वह दस्तावेज का प्रस्तुतकर्ता या अधिनियम की धारा 61 (2) के अधीन प्रस्तुतकर्ता द्वारा नामनिर्देशित व्यक्ति हो। दोनो ही मामलो में नाम-निर्देशन रसीद के पीछे होना चाहिए। ऊपर उल्लिखित व्यक्तियो को वैयक्तिक रूप से लौटाये गये दस्तावेजो के मामलो मे, रसीद प्रस्तुत करने पर प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर रसीद के पीछे ले लिये जायेंगे और रसीद पुस्तक मे इसके समुचित प्रतिपर्ण पर तुरन्त चिपका दिया जायेगा।

77 रसीद का खो जाना—यदि कोई व्यक्ति, जिसको रसीद दी गई थी, जिला रजिस्ट्रार या उप-रजिस्ट्रार का समाधान कर देता है कि उसने इसे खो दिया है या कही भूल गया है तो दस्तावेज के लौटाने की लिखित अभिस्वीकृति पर दस्तावेज उसे लौटाया जा सकेगा। यदि वह दस्तावेज को लौटाने वाले अधिकारी से वैयक्तिक रूप से परिचित नही है तो उसके अगूठे की छाप रसीद के प्रतिपर्ण पर ले ली जानी चाहिए जब तक कि उसकी हैसियत इतनी अधिक न हो जिससे यह पूर्वावधानी अनावश्यक हो जाये। दस्तावेज किसी भी दशा मे किसी अन्य व्यक्ति को न लौटाकर केवल उसी व्यक्ति को जिसने इसे रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया हो या उसके प्रतिनिधि या अभिकर्ता को या धारा 61 के अनुसार इसे प्राप्त करने के लिए लिखित में नामनिर्देशित व्यक्ति को ही लौटाया जायेगा।

78 कमीशन फीस—जब कई दस्तावेज एक ही पक्षकार द्वारा एक ही समय तथा स्थान पर रजिस्ट्रीकृत करवाये जावे, तब एक ही कमीशन फीस और एक ही यात्रा भत्ता प्रभारित किया जायेगा। किंतु यदि विभिन्न निष्पादियो के दस्तावेजो को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए एक ही यात्रा की गई हो तो कमीशन फीस, दस्तावेज या दस्तावेजो को रजिस्ट्रीकृत करवाने वाले प्रत्येक व्यक्ति या व्यक्तियो के समूह पर प्रभारित की जायेगी। केवल एक ही यात्रा भत्ता प्रभारित किया जायेगा और यह पक्षकार के बीच बराबर बराबर विभक्त कर दिया जायेगा। उदाहरणार्थ यदि उप रजिस्ट्रार 'क' का एक दस्तावेज 'ख' के दो दस्तावेजो तथा 'ग' और 'घ' के दो दस्तावेजो को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए किसी मौजे में जाता है, तो उसे 'क' पर एक कमीशन फीस 'ख' पर एक कमीशन फीस और 'ग' तथा 'घ' पर एक कमीशन फीस प्रभारित करनी चाहिए और प्रत्येक से एक तिहाई यात्रा भत्ता प्रभारित करना चाहिए।

79 फीस का वापस किया जाना—रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार किये जाने या अन्य कारणो से उसके न होने की स्थिति मे, कमीशन, समन और हाजिरी और यात्रा भत्तो के लिए जहा ऐसी फीस उपगत हो गई है उसे छोड़कर, जो कोई फीस, उद्गृहीत की गई है वह वापस करदी जायगी। निरीक्षण या तलाशी फीस उन मामलो मे वापस की जा सकेगी, जहा कोई निरीक्षण या तलाशी नही की गई हो, किन्तु उन मामलो में नही लौटाई जा सकेगी जहा आशिक निरीक्षण या तलाशी करली गई हो। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा उस फीस से अधिक प्रभारित कोई रजिस्ट्रीकरण फीस, जो वस्तुत नियमो के अधीन प्रभार्य है जिला रजिस्ट्रार के विवेक से वापस की जा सकेगी यदि वापसी के लिए दावा तीस दिनो के भीतर किया गया हो और जिला रजिस्ट्रार का समाधान हो गया हो कि स्पष्टतया फीस अधिक प्रभारित हुई है।

(2) फीस वापस करने के लिए लिखित आवेदन जिला रजिस्ट्रार को होगे, जो उन पर आदेश पारित करेगा। जिला रजिस्ट्रार यह देखने के लिए उत्तरदायी होंगे कि वापस की जाने वाली फीस की पूरी रकम के लिए रसीदें प्राप्त की जाती है और अभिलिखित की जाती हैं।

80 जुर्मानों की माफी धारा 25 या धारा 34 के अधीन उद्गृहीत जुर्माने की माफी के लिए लिखित आवेदन जिला रजिस्ट्रार को किये जायेंगे जो उन्हे अपनी टिप्पणियो सहित, महानिरीक्षक द्वारा विहित प्ररूप म यदि आवश्यक हो तो वापसी के बिल सहित, अधिनियम की धारा 70 के अधीन महानिरीक्षक को अग्रेषित करेगा। इस प्रकार वापस की गई रकमें जिला रजिस्ट्रार द्वारा ली जायेंगी और उन्हें प्राप्त करने के हकदार व्यक्ति को औपचारिक रसीद के दिये जाने पर प्रदत्त की जायेंगी।

81. आदेश फाइल---आदेश फाइल गार्ड-पुस्तक है, जिसमे समस्त आदेश फाइल किये जाने चाहिए, चाहे वे महानिरीक्षक से जारी हुए हो या जिले के रजिस्ट्रार से। इस स्वरूप के समस्त आदेश प्राप्त होते ही चिपका दिये जाने चाहिए और उन्हे इधर-उधर पडा नही रहने देना चाहिए। आदेश फाइल दो भागो मे होनी चाहिए —(1) महानिरीक्षक के परिपत्र और सामान्य आदेश, तथा (2) रजिस्ट्रार द्वारा जारी किये गये सामान्य या स्थायी स्वरूप के आदेश। अस्थायी या विशेष आदेश वार्षिक बन्डलो में रखे जायेगे और अनुदेशो के अनुसार उनकी छटाई की जायेगी। शुद्धि-पर्चीया आदेश फाइल-पुस्तक मे नही रखी जानी हैं वरन नियमावली में रखी जानी है। प्रति वर्ष एक सूची तैयार की जानी चाहिए और आदेश फाइल मे लगाई जानी चाहिए, जो इस प्रकार फाइल समस्त आदेशो के संक्षिप्त वर्णन से युक्त हो। यह सूची वर्ष के अन्त में तैयार नही की जानी चाहिए, वरन् जैसे-जैसे आदेश फाइल किये जायें, इसे लेखाबद्ध करते रहना चाहिए।

82 कार्यवृत्त पुस्तक — 1) प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार प्ररूप सख्या 15, परिशिष्ट I, में एक कार्यावृत्त पुस्तक रखेगा यह पुस्तक, प्राथमिक तौर पर, रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृति और ग्रहण की सामान्य प्रक्रिया केसमस्त निलम्बनो का अभिलेख प्रन्तर्विष्ट करने के लिए आशयित है, उदाहरणार्थ —

1 जब रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत दस्तावेज राजस्थान के लिए यथाअनुकलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1 99 के अधीन परिबद्ध किये गये हो,
2 जब दस्तावेज समुचित कार्यालय में प्रस्तुतीकरण के लिए लौटाया गया हो,
3 जब दस्तावेज शुद्धि या सशोधन के लिए लौटाया गया हो,
4. जब दस्तावेज पक्षकारो या साक्षियो के उपसजात न होने तक के लिए एक तरफ रख दिया गया हो।

(2) इसमें तलाशी निरीक्षण या प्रतिलिपि के आवेदन का अनुपालन न करने के कारणो को भी अभिलिखित किया जाना चाहिए जब तक कि प्रतिलिपियो, तलाशियो तथा निरीक्षणो के मामले में प्रतिलिपियों, तलाशियो और निरीक्षणो के आवेदनो के रजिस्टर के टिप्पणी-स्तभ म पर्याप्त विशिष्टिया पहले ही न दे दी गई हो।

(3) कार्यवृत्त पुस्तक में प्रविष्टिया उप-रजिस्ट्रार द्वारा अपने हाथ से की जानी चाहिए और प्रत्येक कार्यवाही उसके द्वारा तारीख लगाकर हस्ताक्षरित होनी चाहिए। जब एक ही मामले से सबधित कार्यवाहिया एक से अधिक अवसरो पर अभिलिखित की जानी हो, तब पश्चात्वर्ती प्रविष्टियो की क्रम सख्या प्रविष्टि के स्तम्भ 2 में प्रविष्ट की जाएगी। प्रत्येक पश्चात्वर्ती प्रविष्टि के स्तम्भ में प्रथम प्रविष्टि की क्रम सख्या दर्शित की जाएगी।

(4) जब रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया गया दस्तावेज उप-रजिस्ट्रार द्वारा शुद्धि या सशोधन के लिए या किसी अन्य आधार पर लौटा दिया जाए तो उप-रजिस्ट्रार प्ररूप सख्या 22, परिशिष्ट I, में आपत्ति-पर्चो पर अपने सक्षिप्त कारण भी अभिलिखित करेगा और पर्ची प्रस्तुतकर्ता को सौंप देगा। जब दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए बाद में स्वीकृत कर लिया जाए तो उप-रजिस्ट्रार पर्ची को निरीक्षण करने वाले अधिकारियों के परिशीलन के लिए फाइल करेगा।

83 कार्यवृत्त पुस्तक मे कौनसी परिस्थितियो की प्रविष्टि की जाये और कौनसी की नहीं—(1) रजिस्टर करने से इन्कार निलम्बन नही है वरन् कार्यवाहियो की अन्तिम रूप से समाप्ति है, और ऐसे मामले में अभिलेख रजिस्टर सख्या II में, न कि कार्यवृत्त पुस्तक में किया जाता है।

(2) प्रत्येक अन्य परिस्थिति जो दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण और रजिस्ट्रीकरण के लिए उसके ग्रहण के बीच मे कार्यवाहियो मे विघ्न डालती है, चाहे वह विघ्न कितना भी छोटा हो, कार्यवृत्त पुस्तक मे एक पृथक् प्रविष्टि का यह वर्णन करते हुए कि कार्यवाहियो मे विघ्न क्यो पडा, और यदि आवश्यक हो

तो अडचन का निराकरण करने और रजिस्ट्रीकरण पूरा करने की बात अभिलिखित करते हुए दूसरी प्रविष्टि का भी, विषय बनाई जानी चाहिए।

(3) उन मामलों में जिनमें कार्यवृत्त पुस्तक में प्रविष्टि के पश्चात् कार्यवाहियों के स्थगन के बाद की किसी तारीख को इन्कार अभिलिखित किया जाना हो, पुस्तक 2 में प्रविष्टि का निर्देश स्थगन की अंतिम प्रविष्टि के सामने स्तम्भ 2 में किया जाना चाहिये। इस प्रकार, निष्पादी की गैरहाजरी जैसे साधारण से साधारण मामले में सर्वप्रथम इस या ऐसे ही आशय की प्रविष्टि की जानी चाहिए,

"क, ख द्वारा ग और घ के पक्ष में महाल रामपुर में दो आने के हिस्से के विक्रय का विलेख, तारीख 1 फरवरी, 189०, ग और घ द्वारा 10 फरवरी 1951 को प्रस्तुत किया गया, क ख हाजिर नहीं है, रजिस्ट्रीकरण स्थगित किया गया और आदेशिका जारी की गई।" तब, यदि निष्पादी उपसजात है तो दूसरी प्रविष्टि होगी,

"क्रम सख्या अमुक अमुक पर निर्दिष्ट दस्तावेज क ख के उपसजात होने पर रजिस्ट्रीकरण पूरा किया गया, तारीख, आदि।" इस मामले में यदि आदेशिका निष्प्रभावी रही है तो कोई पृथक् अतिरिक्त प्रविष्टि नहीं होगी और कार्यवृत्त पुस्तक की प्रथम प्रविष्टि के निर्देश से और कार्यवृत्त पुस्तक की प्रथम प्रविष्टि के सामन द्वितीय स्तम्भ में पुस्तक सख्या I की प्रविष्टि के निर्देश से रजिस्टर II में अन्तिम इन्कार अभिलिखित कर दिया जायेगा।

(4) इसी तरह निरीक्षण या प्रतिलिपि के आवेदन का अनुपालन न करने के कारणों को सक्षिप्त कर के अभिलिखित किया जाना चाहिए, और यदि आपत्ति बाद में दूर करदी गई हो और आवेदन अंगीकार कर लिया गया हो तो इस तथ्य का विवरण देते हुए दूसरी प्रविष्टि की जानी चाहिए। एक ही दस्तावेज से सम्बन्धित प्रविष्टियों को एक साथ जोड़ने के लिए स्तम्भ 2 को भरने का तरीका ऐसा दूसरा बिन्दु है जिसे समझा नहीं जाना है। निर्देश सख्या का उद्देश्य यह है कि प्रत्येक दस्तावेज को रजिस्टर की ऐसी समस्त प्रविष्टियों के माध्यम से खोजा जा सके जो इसकी ओर निर्देश करती है।

निम्नलिखित उदाहरण स्पष्टतया दर्शित करेंगे कि क्या अपेक्षित है।

वार्षिक क्रम स	निर्देश सख्या और पुस्तक की सख्या तथा दस्तावेज की क्रम सख्या (यदि कोई हो)	कार्यवाहियों का टिप्पण
1	2	3
1	4	क ख द्वारा ग घ को महाल रामपुर में 100 बीघे के बन्धक का विलेख, तारीख 5 जनवरी 1951, परिबद्ध कर दिया गया, क्योंकि सम्यक् रूप से स्टाम्प नहीं लगाए गए और 12 जनवरी, 1951 को कलक्टर को भेज दिया गया।
2	(रिक्त)	छ च द्वारा छ ज को जलालपुर के गृह और बाग के विक्रय का विलेख,

		तारीख 12 फरवरी, 1951 उप-रजिस्ट्रार, उदयपुर, जो सम्बन्धित कार्यालय है को प्रस्तुतीकरण के लिए आज 20 फरवरी, 1951 को लौटाया गया।
3.	7 .. .	द्वारा ठ ड को महाल रामप्रसाद, मौजा बाली में दो आने के हिस्से के बन्धक का विलेख, तारीख 8 मार्च, 1951। उद्-घर्षणों को अनुप्रमाणित नहीं किया गया। रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 20 के अनुपालन के लिए आज 15 मार्च, 1951 को लौटाया गया।
4	1-पुस्तक 1–जिल्द 122, स 124	क्रम सख्या 1 में निर्दिष्ट विलेख कलक्टर से स्टाम्प के बारे में सम्यक् रूप से प्रमाणित किया जाकर वापिस प्राप्त हुआ। आज 17 मार्च, 1951 को रजिस्ट्रीकरण पूरा किया गया।
5	8	ढ ण द्वारा त थ को मोहल्ला उपर-कोट कस्बा फतेहपुर में गृह और उद्यान के विक्रय का विलेख, तारीख 8 मार्च, 1951। प द्वारा प्रस्तुत, ढ ण उपसजात नही हुए। आज 8 मार्च, 19°1 को जारी की गई आदेशिका के लौटने तक के लिए रजिस्ट्रीकरण अस्थगित रखा गया।
6	(रिक्त)	दस्तावेज सख्या 10, पुस्तक 3 जिल्द 2, जो न प की विल है, की प्रतिलिपि के लिए द ध द्वारा प्रस्तुत किया गया 20 मार्च, 1898 का आवेदन, रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 57 के अधीन नामन्जूर किया गया क्योंकि वसीयतकर्ता जीवित है।
7.	3 (पुस्तक 1, जिल्द 22 स 196)	क्रम सख्या 3 में निर्दिष्ट दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 20 के अनुपालन के पश्चात् पुन

		प्रस्तुत किया गया और आज 25 मार्च, 1951 को रजिस्ट्रीकृत किया गया।
४	5 (पुस्तक 1, जिल्द 22, स 224)	क्रम सख्या 5 में निदिष्ट दस्तावेज, ढ ए के उपसजात हो जाने और निष्पादन स्वीकार कर लेने पर आज 10 अप्रेल, 1951 को रजिस्ट्रीकरण पूरा किया गया।

भाग IV

भाषायें

84 भाषा—अधिनियम की धारा 19 के प्रयोजनो के लिए यह घोषणा की जाती है कि राजस्थान मे सामान्यत प्रयुक्त समझी गई भाषा देवनागरी लिपि में लिखित हिन्दी होगी। किंतु रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत दस्तावेज किसी भी भाषा में लिखे जा सकेंगे। तथापि, हिन्दी से भिन्न भाषा के मामले में, दस्तावेज के साथ सही हिन्दी अनुवाद और उसकी सत्य प्रतिलिपि भी, लगाई जानी चाहिए, परन्तु अंग्रेजी में लिखे गए दस्तावेजो के साथ अनुवाद या प्रतिलिपियां लगाना उस समय आवश्यक नही है जब वे जिला रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार के कार्यालय में प्रस्तुत किये गए हो, और जब रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी अंग्रेजी से परिचित हो और ऐसी भाषा में कारबार का सचालन कर सकता हो।

भाग V

प्रादेशिक खण्ड

85 प्रादेशिक खण्ड—(1) धारा 21 की उपधारा (3) द्वारा अपेक्षित प्रादेशिक खण्डो के वर्णन में उस ग्राम, तहसील और राजस्व-जिले का नाम आयेगा जिसमें गृह या भूमि स्थित है।

(2) रजिस्ट्रीकरण-जिलो तथा उप जिलो के नामो को दर्शित करने वाली विस्तृत सूची परिशिष्ट IV में दी गई है। राज्य में रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो की कुल सख्या 58 है, इनमें से 26 जिला-रजिस्ट्रार के कार्यालय, 7 विभागीय उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय तथा शेष 2 5 पदेन उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय हैं। इनका वितरण राज्य के पांच खण्डो में निम्नलिखित रूप से किया गया है —

	अजमेर खण्ड	जोधपुर खण्ड	बीकानेर खण्ड	उदयपुर खण्ड	कोटा खण्ड	योग
जिला-रजिस्ट्रार कार्यालय	6	7	3	5	5	26
उप-रजिस्ट्रार कार्यालय	3	1	1	1	1	7
पदेन उप-रजिस्ट्रार कार्यालय	58	41	19	57	50	225
						258

भाग 1

उन रजिस्टर-पुस्तकों का पुन प्रतिलिपिकरण जिनके सम्पूर्णत या आंशिक रूप से अपठ्य या नष्ट हो जाने का खतरा है।

86 क्षतिग्रस्त रजिस्ट्रीकृत पुस्तकों के सम्बन्ध में महानिरीक्षक का विवेकाधिकार महानिरीक्षक निरीक्षक द्वारा उसको दी गई रिपोर्ट पर लिखित आदेश द्वारा निर्दिष्ट कर सकेगा कि किसी विशिष्ट रजिस्टर पुस्तक या उसके भाग की, जिसके नष्ट या सम्पूर्णत या आंशिक रूप से अपठ्य हो जाने का खतरा है हस्तलिखित प्रतिलिपि पुन तैयार की जाएगी

परन्तु जहां किसी प्रविष्टि के केवल एक भाग के नष्ट या अपठ्य हो जाने का खतरा है, वहा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी निर्दिष्ट करेगा कि सत्य प्रतिलिपि के प्रमाण पत्र सहित सम्पूर्ण प्रविष्टि की प्रतिलिपि पुन की जायेगी।

87 नई रजिस्टर पुस्तक मे प्रविष्टियो का पुन प्रतिलिपिकरण और प्रतिलिपियों का अनुप्रमाणन प्रत्येक प्रविष्टि, नियम 86 के अधीन पारित आदेश के अधीन जिसकी प्रतिलिपि पुन की जानी है, की पुन प्रतिलिपि नये रजिस्टर म सत्य प्रतिलिपि के प्रमाणपत्र के साथ समग्रत की जाएगी और इस प्रकार पुन प्रतिलिपीकृत प्रत्येक प्रविष्टि को मूल रजिस्टर पुस्तक की प्रविष्टि से सावधानीपूर्वक मिलाया जाएगा। रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी तब अपने हस्ताक्षरो से प्रमाणित करेगा कि नियम 57 मे प्रधिकथित रीति से प्रमाणित यह सत्य प्रतिलिपि है। महानिरीक्षक के, प्रविष्टि के पुन प्रतिलिपिकरण का निदेश देने वाले, आदेश का टिप्पण इस प्रकार पुन प्रतिलिपिकृत सत्य प्रतिलिपि प्रमाण-पत्र के नीचे किया जाएगा।

88 पूर्ण नई रजिस्टर पुस्तको पर सख्या का लगाया जाना और पुरानी रजिस्टर पुस्तकों का नष्ट किया जाना—जब सम्पूर्ण पुस्तक की प्रतिलिपि पुन की गई हो तब नई पुस्तक पर वही सख्या लगाई जाएगी जो पुरानी की है। नई पुस्तक की प्रविष्टियो का पुरानी पुस्तक की प्रविष्टियो से मिलान कर लिए जाने और रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी द्वारा पूर्वोक्त रूप से नयी पुस्तक को प्रमाणित कर दिए जाने के पश्चात् पुरानी पुस्तक को नष्ट कर दिया जाएगा और इसके नष्ट किए जाने का टिप्पण अभिलेख के सूची पत्र मे कर दिया जाएगा। ऐसे टिप्पण मे उस नई पुस्तक की सख्या भी दर्शित की जाएगी, जिसमे पुरानी पुस्तक से प्रविष्टियो की प्रतिलिपि पुन की गई है।

89 नयी रजिस्टर-पुस्तको में प्रविष्टियो को क्रम सख्या देने की रीति ( ) जहा पुस्तक के केवल एक भाग की प्रतिलिपि पुन की जानी है वहा नयी पुस्तक, जिसमे इसकी प्रतिलिपि पुन की गई है, पर नई क्रम सख्या जैसे 1-क, 2 क 3-क, यथास्थिति लगाई जाएगी।

(2) निम्नलिखित प्ररूप मे एक रजिस्टर रखा जाएगा, जिसम आंशिक रूप से पुन प्रतिलिपिकृत पुस्तको की विशिष्टिया दर्ज की जाएगी, अर्थात्

(क) क्रम स०

(ख) पुन प्रतिलिपीकृत प्रविष्टियो की रजिस्ट्रीकृत सख्या।

(ग) पुरानी पुस्तक के पृष्ठो की सख्या, जिनकी प्रविष्टियो की प्रतिलिपि पुन की गई है।

(घ) पुरानी पुस्तक की सख्या।

(ङ) नई पुस्तक की सख्या।

(च) नई पुस्तक के उन पृष्ठो की सख्या जिन पर प्रविष्टियो की प्रतिलिपि पुन की गई है।

ऐसा रजिस्टर स्थाई रूप से परिरक्षित रखा जायेगा।

( ) पुरानी पुस्तक म प्रत्येक मूल प्रविष्टि, जिसकी प्रतिलिपि पुन की गई है, के नीचे पुस्तक की सख्या और ऐसे पुस्तक के उप पृष्ठ की सख्या जिसम प्रविष्टि की प्रतिलिपि पुन की गई है दर्शित करते हुए एक टिप्पण किया जाएगा।

90 टिप्पण पर हस्ताक्षर करना और तारीख लगाना—इस भाग मे अन्तर्विष्ट नियमो के अधीन किए गए समस्त टिप्पणो पर रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे और तारीख लगाई जायेगी।

भाग VII

दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिये स्वीकार करने से पूर्व की प्रक्रिया

91 ग्राह्यता की शर्तें और दस्तावेजों की परीक्षा—रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज के प्रस्तुत किए जाने पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी पहले स्वयं का समाधान करेगा —

(1) कि वह समुचित रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों में प्रस्तुत किया गया है (धारा 28, 29 और 30)

(2) कि यदि दस्तावेज विल नहीं है तो वह समुचित समय के भीतर के भीतर प्रस्तुत किया गया है (धारा 23 से 26)।

(3) कि वह जिले में सामान्यतः प्रयुक्त समझी गई भाषा में है या इसके साथ ऐसी भाषा में सही अनुवाद और सत्य प्रतिलिपि लगादी गई है (धारा 19) ।

(4) कि किसी अन्तरालेखन, रिक्त स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन की दशा में, धारा 20 और नियम 95 के उपबन्धों का अनुपालन किया गया है ।

(5) कि, यदि दस्तावेज निर्वसीयती है और स्थावर सपत्ति से सम्बन्धित है और उसमें मानचित्र या रेखाक अन्तर्विष्ट है तो वर्णन उसकी शनाख्त के लिए पर्याप्त है और कि उसके साथ मानचित्र या रेखाकों की सत्य प्रतिलिपियों की विहित सख्या लगादी गई है (धारा 21) ।

(6) कि उस पर समुचित स्टाम्प लगे हुए है या वह उससे छूट-प्राप्त है या उस पर स्टाम्प शुल्क देय नहीं है ।

(7) कि दस्तावेज इस निमित्त प्राधिकृत व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत किया गया है (धारा 32 या धारा 40) ।

(8) कि दस्तावेज उस व्यक्ति द्वारा निष्पादित किया गया है जिसके द्वारा उसका निष्पादित होना तात्पर्यित है ।

92 अधिकारिता विषयक परीक्षा (1) जब कोई दस्तावज किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में प्रस्तुत किया जाए तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह देखने के लिए उसकी परीक्षा करेगा कि क्या उसे इसे रजिस्टर करने का प्राधिकार है और इस शीर्ष के लिए अधिनियम के भाग–V और VIII को देखा जाना चाहिए ।

(2) अधिकारिता के प्रयोजनों के लिए दस्तावेजो को चार वर्गों में वर्गबद्ध किया जा सकेगा,

(1) धारा 17 के खण्ड (क) से (घ) और धारा 18 के खण्ड (क) से (ग) में उल्लिखित स्थावर सपत्ति से सम्बन्धित निर्वसीयती दस्तावेज ।

(2) विलें और दत्तक ग्रहण के प्राधिकार ।

(3) न्यायालयों की डिक्रियों और आदेशों की प्रतिलिपियां ।

(4) समस्त अन्य दस्तावेज ।

(3) प्रथम श्रेणी की लिखतें किसी भी ऐसे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकार की जा सकेंगी, जिसके जिले या उप जिले के भीतर सम्बन्धित सपत्ति का कोई भाग स्थित है । द्वितीय श्रेणी की लिखतें किसी भी कार्यालय में, रजिस्ट्रीकृत की जा सकेंगी । डिक्री या आदेश की प्रतिलिपि ऐसे उप रजिस्ट्रार के किसी भी कार्यालय में जिसके उप जिले में डिक्री या आदेश दिया गया था, या यदि इससे स्थावर सपत्ति प्रभावित में नहीं होती हो तो सरकार के अधीन किसी भी अन्य उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में, जिसमें डिक्री या आदेश के अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्ति प्रतिलिपि को रजिस्ट्रीकृत करवाने की वाछा करे, रजिस्ट्रीकृत की जा सकेगी । चतुर्थ श्रेणी का कोई दस्तावज या

तो निष्पादन के स्थान पर उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में, या यदि निष्पादियों या इसके अधीन दावा करने वाले व्यक्तियो द्वारा चाहा जाये तो सरकार के अधीन किसी भी अन्य उप रजिस्ट्रार के कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत किया जा सकेगा।

93 प्रक्रिया जब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को अधिकारिता न हो यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह पाता है कि उसको प्रस्तुत दस्तावेज को रजिस्टर करने के लिए उसे अधिकारिता प्राप्त नही है तो उसे दस्तावेज पर शब्द "उचित कार्यालय में प्रस्तुतीकरण के लिए लौटाया गया" पृष्ठांकित करने चाहिए और प्रस्तुतकर्त्ता को यह सूचित करते हुए लौटा देना चाहिए कि वह किस कार्यालय में इसका रजिस्ट्रीकरण अभिप्राप्त करे। इस घटना की एक प्रविष्टि उसी समय कार्यवृत्त पुस्तक में की जानी चाहिए।

94 समय विषयक परीक्षा—जब रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी यह पाए कि उसे अधिकारिता है तो उसे देखने के लिए दस्तावेज की परीक्षा करनी चाहिए कि यह अधिनियम के भाग IV द्वारा अनुज्ञात समय के भीतर प्रस्तुत किया गया है। भारत के बाहर निष्पादित दस्तावेजो के प्रति धारा 26 में निर्देश है और वह नीचे दिखाया जाएगा। समस्त अन्य दस्तावेजो के सम्बन्ध में, कतिपय अपवादो (धारा 23, 2 क और 34, उपधारा ( ) के मा ा, विधि म अधिनियत है कि रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुतीकरण और निष्पादी की उपसजाति दोनो ही निष्पादन की तारीख से चार महिने के भीतर होगी। किन्तु कतिपय मामलो म कठिनाई से बचने के लिए यह भी उपबन्धित है कि जुर्माने के अध्यधीन चार महीनो की और कालावधि अनुज्ञात की जाएगी,

(1) जब दस्तावेज प्रथम चार महीनो के भीतर अति आवश्यकता या अपरिहार्य घटना के कारण प्रस्तुत नही किय जा सके (धारा 25 ,

(•) जब दस्तावेज प्रस्तुत कर दिए जाने के पश्चात् निष्पादी भी अति-आवश्यकता या अपरिहार्य घटना के कारण निष्पादन स्वीकार करने के लिए उपसजात नहीं हो सके या उनको उपसजात नही किया जा सके ,धारा 34, परन्तुक)।

95 असत्यापित अन्तर्वेशनो और विषयक परीक्षा—(1) यदि सत्य दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए विधि द्वारा अनुज्ञात समय के भीतर लाया जाए तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को देखना चाहिए कि आया इसमे अधिनियम की धारा 20 मे उल्लिखित प्रकार का कोई असत्यापित अन्तरालेखन, रिक्त स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन हैं, और स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित दस्तावेजो के मामले मे, आया इसका वर्णन इसकी पहचान के लिए पर्याप्त है। यदि उसका दोनो ही मुद्दा पर समाधान नही हो और यदि लोप को तुरन्त ठीक नही किया जा सके तो उसे दस्तावेज पर शब्द 'धारा 20 का अनुपालन के लिए लौटाया गया" पृष्ठांकित करने चाहिये और दस्तावेज को त्रुटि के ठीक किए जाने की दृष्टि से प्रस्तुतकर्त्ता को वापस दे देना चाहिए। घटना की एक प्रविष्टि कार्यवृत्त पुस्तक म की जानी है। विदेशी दस्तावेजो को तब तक स्वीकार नही किया जाना चाहिए जब तक कि उनके साथ धारा 19 द्वारा अपेक्षित अनुवाद और प्रतिलिपिया न लगी हों, न ही धारा 21 (4) मे उल्लिखित प्रकार के दस्तावेज को तब तक स्वीकार किया जाना चाहिए, जब तक कि उसके साथ मानचित्र या रेखाक की अपेक्षित प्रति या प्रतिया न लगी हो।

(2) जहा रजिस्ट्रीकरण क लिए प्रस्तुत दस्तावेज मे अन्तरालेखन या शुद्धियाँ हो, वहा रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी को ऐसे अन्तरालेखनो या शुद्धियो को, यदि वे पहले ही न कर दी गई हो, तो विलेख के निष्पादियो के आद्यक्षरो या हस्ताक्षरो से अनुप्रमाणित करवाने की अपेक्षा करनी चाहिए। यदि पक्षकार या उनम स कोई भी पढ या लिख न सके तो उप-रजिस्ट्रार को शुद्धि या अन्तरालेखन को पढकर उन्हे सुनाना चाहिए और एक प्रमाण-पत्र लगाना चाहिए कि उसने ऐसा कर दिया है, और कि पक्षकार उसके रजिस्ट्रीकरण-पृष्ठांकन से सहमत है।

96. स्टाम्पों विषयक परीक्षा—(1) नियम 91 से 96 और नियम 106 में निर्दिष्ट मामलों के सिवाय, जब कोई दस्तावेज किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में प्रस्तुत किया जाये तब तक अधिनियम की धारा 52 द्वारा अपेक्षित पृष्ठांकन नियम 165, खण्ड क, में दिये गए प्ररूप में अभिलिखित किया जाना चाहिए और रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी तथा दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए। पृष्ठांकन अभिलिखित करने के पश्चात् रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी का प्रथम कर्तव्य यह देखने के लिए दस्तावेज की परीक्षा करने का है कि इस पर सम्यक् मात्रा में स्टाम्प लगे हैं या यह स्टाम्प-शुल्क से छूट प्राप्त है, जब ऐसी परीक्षा से यह प्रकट हो कि दस्तावेज पर सम्यक् मात्रा में स्टाम्प नहीं लगे हैं तब रजिस्ट्रीकर्त्ता अधिकारी विहित फीस उद्गृहित करेगा और अधिनियम की धारा 58 और 59 के द्वारा अपेक्षित पृष्ठांकन करेगा, किन्तु इसकी प्रतिलिपि नहीं की जावेगी या अधिनियम की धारा 60 के अधीन रजिस्ट्रीकृत स्वरूप में इसे प्रमाणित नहीं किया जाएगा। रजिस्ट्रीकरण-कार्यालय में आगे की कार्यवाहियां रोक दी जानी चाहिए और दस्तावेज को तुरन्त परिबद्ध कर दिया जाना चाहिए और उसे राजस्थान के लिए यथा अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की धारा 38, खण्ड (II) के अधीन कलक्टर को अग्रेषित कर दिया जाना चाहिए।

(2) यह देखा गया है कि रजिस्ट्रकर्ता अधिकारियों की अनभिज्ञता या चूक के कारण बहुत से अपर्याप्त स्टाम्प लगे दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत कर लिए जाते हैं और प्रस्तुतकर्ताओं को लौटा दिए जाते हैं। इनमें अन्तर्वलित रकम प्रायः बहुत कम होती है, किन्तु ऐसा हो सकता है कि सरकार शुल्क और रजिस्ट्रीकरण फीस के रूप में प्रचुर राशि खो दे। सरकारी राजस्व की रक्षा के लिए यह आवश्यक है कि जब ऐसे कम स्टाम्प लगे दस्तावेजों के उदाहरण नोटिस में आयें तो उनकी रिपोर्ट रजिस्ट्रीकरण-कार्यालय के अभिलेखों से तैयार दस्तावेजों की प्रतिलिपि सहित, राजस्थान के लिए यथा-अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की धारा 62 (1) (ख) के अधीन अभियोजन चलाने की वाछनीयता पर विचार करने और उक्त अधिनियम की धारा 70 के अधीन उसके लिए अपनी स्वीकृति देने के लिए कलक्टर को की जाए। भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 70 के अधीन अभियोजन के लिए अपनी स्वीकृति देने से पूर्व कलक्टर को निष्पादी पर—

(I) दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए, और

(II) यह हेतुक दर्शित करने के लिए कि उसे क्या नहीं अभियोजित किया जाना चाहिये—

एक नोटिस तामील करना चाहिये

(3) यदि, नोटिस के अनुपालन में दस्तावेज कलक्टर के समक्ष प्रस्तुत कर दिया जाये तो उसे धारा 33 के अधीन इसे परिबद्ध करना चाहिए और तत्पश्चात् शुल्क और शास्ति वसूल करने के लिए, राजस्थान के लिए यथा-अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 40 (ख) के अधीन कार्यवाही करनी चाहिए। यदि शुल्क तथा शास्ति सदत्त कर दी जाती है तो तब तक कोई भी अभियोजन संस्थित करने की आवश्यकता नहीं है, जब तक कि कलक्टर को यह प्रतीत न हो कि अपराध उचित शुल्क के सदाय से बचने के आशय से किया गया था।

(4) तथापि, यदि नोटिस की तामील के पश्चात् दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किया जाये या कोई संतोषप्रद हेतुक दर्शित नहीं किया जाए तो कलेक्टर उन मामलों में जिनमें निष्पादी उचित स्टाम्प-शुल्क का सदाय करने का दायी था, राजस्थान के लिए यथा-अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम की धारा 62 (1) (ख) के साथ पठित धारा 70 के अधीन अभियोजन की मंजूरी दे सकेगा। उन निष्पादियों के विरुद्ध ऐसी कार्यवाई आवश्यक नहीं है जो राजस्थान के लिए यथा अनुकूलित भारतीयस्टाम्प अधिनियम की धारा 29 के अधीन उचित स्टाम्प शुल्क के सदाय के दायी नहीं हैं।

रजिस्ट्रीकृत करने से औपचारिक रूप से इन्कार का अभिलेख किये बिना ही, जिला रजिस्ट्रार को करदी जायेगी। किंतु जब समन की तामील सम्यक् रूप से करदी गई हो और निष्पादी उपसजात नहीं होने से इन्कार करता हो या उसमे उपेक्षा करता हो तो चार महीने की कालावधि की समाप्ति की प्रतीक्षा किये बिना ही रजिस्ट्रीकृत करने मे नियम 46 के अधीन औपचारिक इन्कार करने का अभिलेख कर दिया जायेगा।

(2) उपनियम (1) मे निर्दिष्ट किसी भी मामले मे जिला रजिस्ट्रार समय मे वृद्धि करने वाला या दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने के लिए उप रजिस्ट्रार को निदेश देने वाला कोई आदेश तब तक पारित नही करेगा जब तक कि यह दर्शित न कर दिया गया हो कि निष्पादी का उपसजात न होना अति-आवश्यकता या अपरिहार्य घटना के कारण था।

102 भारत के बाहर निष्पादित दस्तावेज —(1) उपर्युक्त अनुदेश धारा 26 के अधीन प्रस्तुत दस्तावेजो पर केवल इस अपवाद के साथ लागू होते हैं कि चार महीने की प्रथम कालावधि और आठ महीने की बढाई हुई कालावधि भारत मे उनके पहुचने की तारीख से, न कि उनके निष्पादन की तारीख से संगणित की जानी होगी। ये दस्तावेज किसी भी परिस्थिति म भारत मे उनके पहुचने की तारीख से आठ महीने के बाद लम्बित नही रहेगे। पक्षकारो मे से कुछ के द्वारा भारत मे तथा अन्यो द्वारा भारत के बाहर निष्पादित किसी दस्तावेज के मामले मे, दस्तावेज प्रस्तुत करने वाला पक्षकार स्वय के विकल्प पर धारा 26 के बजाय धारा 23, धारा 24, या धारा 25 के अधीन अग्रसर हो सकेगा, और यदि वह ऐसा करता है तो उन धाराओ से सबधित उपर्युक्त अनुदेश के उपबध लागू होगे। इस प्रकार समस्त लम्बित दस्तावेजो का रजिस्ट्रीकरण करने से, यदि वे धारा 23 या धारा 24 के अधीन प्रस्तुत किये गये हो तो निष्पादन की तारीख से आठ महीने के पश्चात् यदि धारा 25 के अधीन प्रस्तुत किये गये हो तो 12 महीने के पश्चात्, और यदि धारा 26 के अधीन प्रस्तुत किये गये हो तो भारत मे पहुचने की तारीख से आठ महीने के पश्चात्, इन्कार कर दिया जाना चाहिए।

( ) तथापि, उपर्युक्त अनुदेश इस परन्तुक के अध्यधीन हैं कि उप-रजिस्ट्रार रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने का अभिलेख जिला रजिस्ट्रार को मामले की रिपोर्ट किये बिना ही तुरन्त कर सकेगा, यदि यह प्रकट हो कि अनुपूर्ति करने म असफल रहना निष्पादी के जानबूझकर किये गये व्यतिक्रम या उपेक्षा के कारण है क्योकि इस मामले मे किया जाने वाला इन्कार निष्पादन से इन्कार के आधार पर होगा।

103 अतिम दिन के बद अवकाश दिन होने की स्थिति मे प्रस्तुतीकरण-यदि दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण के लिए, या उसका निष्पादन स्वीकार करने हेतु उपसजाति के लिए, अधिनियम द्वारा विहित या जिला रजिस्ट्रार द्वारा बढाई गई परिसीमा की अवधि उस दिन समाप्त होती हो जिसको रजिस्ट्रीकरण कार्यालय बद है, तो प्रस्तुतीकरण या उपसजाति सम्यक् समय में हुई समझी जायेगी यदि वह कार्यालय के खुलने के प्रथम दिन की गई हो।

104 रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज प्रस्तुत करने के हकदार पक्षकार-यदि दस्तावेज मे ऊपर वर्णित कोई भी आपत्तिया न हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को इसे रजिस्ट्रीकरण के लिए अतिम रूप से स्वीकार करने से पूर्व, स्वय का समाधान कर लेना चाहिए कि इसे प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को ऐसा करने का विधिक प्राधिकार प्राप्त है। जो व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज प्रस्तुत कर सकेंगे, वे निम्नलिखित हैं —

(क) विल के मामले मे वसीयतकर्ता, और उसकी मृत्यु के पश्चात् उसके अधीन निष्पादक के रूप म या अन्यथा दावा करने वाला कोई व्यक्ति,

(ख) दत्तकग्रहण के प्राधिकार के मामले में, दाता और उसकी मृत्यु के पश्चात् आदाता या दत्तक पुत्र,

(ग) किसी डिक्री या आदेश की प्रतिलिपि के मामले मे, डिक्री या आदेश के अधीन दावा करने वाला कोई व्यक्ति ;

(घ) किसी भी अन्य मामले म, दस्तावेजो का निष्पादन या उनके अधीन दावा करने वाला कोई भी व्यक्ति ,

(ङ) पूर्वगामियो म से किसी का भी प्रतिनिधि या समनुदशिती ,

(च) पूर्वगामियो म से किसी का भी अभिकर्ता ,

टिप्पण — जहा अधिनियम या उसके अधीन बनाये गय किसी भी नियम म किसी दस्तावेज के प्रति निर्देश से उस दस्तावेज का निष्पादन या उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति द्वारा किय जाने के लिए कोई भी काय अपेक्षित या अनुज्ञात ह, और दस्तावेज नगरपालिक या जिला बोर्ड की ओर से निष्पादित किया गया है या एसा दस्तावेज है, जिसके अधीन नगरपालिक या जिला बोड दावा करता है तो अधिनियम म या उसके अधीन बनाये गये किसी भी नियम म अन्तर्विष्ट किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी, (1) नगरपालिक बोड के मामले म, अध्यक्ष, कायपालक अधिकारी या बोर्ड के सचिव या विनियम द्वारा इस निमित्त सशक्त बोड के अधिकारी द्वारा और ( ) जिला बोड के मामल में, अध्यक्ष द्वारा या विनियम द्वारा, इस निमित्त सशक्त बोड के किसी भी अन्य अधिकारी द्वारा वह काय किया जा सकगा।

105 प्रतिनिधियो, समनुदेशितियों या अभिकर्ताओ द्वारा प्रस्तुतीकरण-यदि मालिक द्वारा निष्पादित किया हुआ दस्तावेज प्रतिनिधि या समनुदशिती द्वारा प्रस्तुत किया जाय तो पश्चात्वर्ती को अपनी प्रास्थिति के विषय म रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का समाधान करना चाहिए। प्रस्तुतीकरण यदि अभिकर्ता द्वारा किया जाय तो उसे अधिनियम का धारा 33 म विहित रीति से अधिप्रमाणीकृत मुख्तार-नामा प्रस्तुत करना चाहिए। किंतु अभिकर्ताओं द्वारा उन्ह उनके मालिको द्वारा इस निमित्त प्रदत्त मुख्तार-नामे के अनुसरण मे निष्पादित विलखो, तथा मालिक द्वारा निष्पादित विलखो जो इस निमित्त सशक्त अभिकर्ता द्वारा रजिस्ट्रीकरण क लिए प्रस्तुत किय गय हो, क बीच स्पष्ट भद करने क लिए सावधानी बरती जानी चाहिए। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का यह कतव्य नहा है कि वह अभिकर्ता द्वारा लिखित निष्पादित करने क अधिकार क बार में स्वय का समाधान कर कि आया वह वास्तविक निष्पादनकर्ता है या नहीं, अर्थात् वह विलख की विषय-वस्तु बनने वाली सपत्ति का सव्यवहृत करने का अधिकारी है, या नहीं। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस मुख्तारनामे का कोई भी पुष्टि अभिलिखित नहीं करता। उसका कतव्य इस प्रश्न तक ही है कि आया लिखत को निष्पादित करने क लिए तात्पर्यित व्यक्तियो ने वस्तुत एसा किया है या नही। तीन सभाव्य मामल हैं —

(1) जहा वास्तविक निष्पादा, या लिखत क अधीन दावा करने वाला व्यक्ति उपसजात होता है ,

(2) जहा एसे व्यक्ति का प्रतिनिधि या समनुदशिती उपसजात होता है ;

(3) जहा उपर्युक्त किसी भी व्यक्ति का अभिकर्ता उपसजात होता है ;

पहले मामल में, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को केवल यह अभिनिश्चित करना है कि आया इस प्रकार उपसजात होने वाला व्यक्ति निष्पादन स्वीकार करता है या नहीं , तथा उसकी शनाख्त अभिनिश्चित करनी है , वह उस हैसियत स सबधित नही है जिसम निष्पादी न दस्तावेजपर हस्ताक्षर किय हैं। दूसरे मामले म, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को प्रतिनिधि या समनुदशिती के इस हैसियत मे उपस्थित होने और निष्पादन स्वीकार करने क अधिकार क बार म भी स्वय का समाधान करना है। तीसरे मामले मे, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को साधारणतया यह दखना है कि आया उपसजात होने वाला व्यक्ति, उपसजात होने तथा अपने मालिक को, अर्थात् निष्पादी, लिखत क अधीन दावा करने वाले व्यक्ति, प्रतिनिधि या

निष्पादन की स्वीकृति में धारणकर्ता समनुदेशिती को, आबद्ध करने के लिए सम्यक रूप से सशक्त अभिकर्ता है जैसा कि धारा 33 द्वारा विहित है। यदि मुख्तारनामा ऐसी भाषा में है जिसे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी नहीं समझता है और जो जिले में सामान्यतः प्रयुक्त नहीं होती है तो वह दस्तावेज के साथ उसका अनुवाद फाइल करने की अपेक्षा करेगा।

106 अप्राधिकृत व्यक्ति द्वारा प्रस्तुतीकरण—यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यह पाये कि दस्तावेज प्रस्तुत करने वाला व्यक्ति इसे प्रस्तुत करने के लिए विधि द्वारा प्राधिकृत नहीं है तो उसे दस्तावेज पर '———द्वारा प्रस्तुत किया गया जो इस प्रस्तुत करने के लिए विधि द्वारा प्राधिकृत नहीं है लौटाया गया' पृष्ठांकित कर देना चाहिए। उसी समय घटना की एक प्रविष्टि कार्यवृत्त पुस्तक में की जानी चाहिए। भारतीय अधिनियम की धारा 23 क में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को अनुचित व्यक्ति के द्वारा प्रस्तुतीकरण स्वीकार करने के लिए प्राधिकृत नहीं किया गया है, किन्तु इस केवल पहले ही की गई गलतियों को परिशुद्ध करने के लिए अधिनियमित किया गया है।

107 शासकीय छूट—सरकार के किसी अधिकारी या धारा 88 में उल्लिखित अन्य अधिकारी का, उसके द्वारा अपनी पदीय हैसियत में निष्पादित किसी लिखत के रजिस्ट्रीकरण से संबंधित किसी कार्यवाही में रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपसजात होना अपेक्षित नहीं है। परिणामस्वरूप यदि वह रजिस्ट्रीकरण के लिए ऐसा दस्तावेज प्रस्तुत करने का हकदार है तो वह उसे या तो संदेशवाहक की मार्फत या डाक द्वारा उचित रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में परिगित कर सकेगा। संभवत यह समझा जाय कि "उसके द्वारा निष्पादित" शब्दों का अर्थ हितपूर्वाधिकारी द्वारा निष्पादित, चाहे हितपूर्वाधिकारी कोई पदधारी हो या न हो भी है किंतु यह धारा किसी पदधारी को उसके या उसके हितपूर्वाधिकारी के द्वारा नहीं, अपितु उसके पक्ष में निष्पादित किसी दस्तावेज के संबंध में किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उपसजात होने से छूट नहीं देती है।

108 उन दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण जिनमें उप-रजिस्ट्रार हितबद्ध है— उप रजिस्ट्रार उन दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकृत करने से प्रतिषिद्ध है, जिनमें वे वैयक्तिक रूप से या अन्यथा संबंधित या हितबद्ध है। ऐसे दस्तावेज जिला रजिस्ट्रारों द्वारा बिना अतिरिक्त फीस के रजिस्ट्रीकृत किये जा सकेंगे।

स्वीकृति पर प्रक्रिया

109 रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकृति पर प्रक्रिया, उपसजात होने वाले व्यक्तियों की शनाख्त— जब कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकार कर लिया गया हो तो विहित फीस उद्गृहीत की जानी चाहिए और फीस पुस्तक में आवश्यक प्रविष्टियां की जानी चाहिए, तत्पश्चात् प्रति-पर्ण रसीद तैयार की जानी चाहिए और दस्तावेज तथा फीस के लिए रसीद प्रस्तुतकर्ता को दी जानी चाहिए, तब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को, कम से कम विलम्ब से, यह जांच करनी चाहिए कि क्या दस्तावेज अभिकथित निष्पादी द्वारा निष्पादित किया गया है और निष्पादन स्वीकार करने के लिए उसके समक्ष उपसजात होने वाले व्यक्ति की शनाख्त के बारे में स्वयं का समाधान कर लेना चाहिए। उसे स्वयं का इस बात से भी समाधान कर लेना चाहिए कि निष्पादन स्वीकार करने वाले व्यक्ति ने दस्तावेज की अन्तर्वस्तु को पढ़ तथा समझ लिया है और यदि व्यक्ति निरक्षर है या दस्तावेज को पढ़ तथा समझ नहीं सकता है तो उसकी प्रकृति तथा अन्तर्वस्तु को उसे स्पष्ट कर देना चाहिए। यदि प्रस्तुतकर्ता निष्पादी या उसका प्रतिनिधि, समनुदेशिती या अभिकर्ता हो, और यदि ऐसा निष्पादी, प्रतिनिधि, समनुदेशिती या अभिकर्ता उपस्थित हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी आवश्यक जांच तुरन्त करेगा।

जब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी निष्पादियों से वैयक्तिक रूप से परिचित न हो तो वह उनसे उनकी शनाख्त के लिए परिसाक्ष्य देने के लिए व्यक्तियों को प्रस्तुत करने की अपेक्षा करेगा। यदि संभव हो तो

ऐसे व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी से वैयक्तिक तौर पर परिचित व्यक्ति हो, या यदि ऐसा न हो, तो वे जाने माने प्रतिष्ठित व्यक्ति हो। किसी पक्षकार या साक्षी में कोई सुस्पष्ट शारीरिक विशेषता या अंग-विकास पृष्ठांकन मे नोट किया जाना चाहिए। किंतु वर्णनात्मक नोट संदेहजनक मामलों के सिवाय, अभिलिखित किया जाना आवश्यक नही है। यह प्रक्रिया धारा 34 द्वारा अपेक्षित प्रक्रिया कि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उनकी शनाख्त से स्वयं का समाधान करेगा, के अतिरिक्त होनी चाहिए और उसे उसका स्थान नहीं ले लेना चाहिए। ऐसे वर्णनात्मक नोट स्वयं शनाख्त के सबूत नही हैं।

1'0 **प्रच्छन्न तथा अज्ञात व्यक्तियों की शनाख्त**— रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को यह सावधानी बरतनी चाहिए कि साक्षी शनाख्त किये जाने वाले व्यक्ति की शनाख्त करने में वस्तुत समर्थ है। इस उद्देश्य से साक्षी से स्पष्टत और विशेषत पूछा जाना चाहिए कि आया वह व्यक्ति वही व्यक्ति है या नही जो वह अपने को बताता है और उस व्यक्ति से उसके साक्षी के परिचय का स्वरूप क्या है। शनाख्त करने वाले साक्षी का परिसाक्ष्य तब नामंजूर कर दिया जाना चाहिए, जब वह शनाख्त किये गये व्यक्ति से स्वयं परिचित नही है, अपितु उस शनाख्त के प्रयोजनों के लिए केवल उसका नाम उसे बता दिया गया है। यह भी सावधानी बरती जानी चाहिए कि शनाख्त करना अर्जी लेखकों, नौकर-चाकरों, और अधारण कार्यालय के चक्कर काटने वालों के बीच धन्धा नही बन जाय। उन व्यक्तियों का परिसाक्ष्य स्वीकार नही किया जाना चाहिए जो ऐसा धन्धा करते है।

111 **पर्दानशीन की शनाख्त**— पर्दानशीन महिलाओं द्वारा निष्पादित दस्तावेजों के मामले में, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को निष्पादन की स्वीकृति निष्पादिया से उनके स्वयं के शब्दों में अभिप्राप्त करने की सावधानी बरतनी चाहिए। केवल संबंधियों या उनके साथ आने वाले अन्य व्यक्तियों का कथन ही पर्याप्त नही है। महिला को देखा जाना चाहिए और उसकी शक्ल से परिचित किसी व्यक्ति द्वारा उसकी शनाख्त की जानी चाहिए और नाम तथा निष्पादी से उस व्यक्ति के सम्बन्ध का टिप्पण पृष्ठांकन में किया जाना चाहिए। दस्तावेजों के निबन्धन निष्पादी को स्पष्ट कर देने चाहिए और यदि निष्पादन स्वीकार करते समय वह किन्ही निबन्धनों पर आपत्ति करे तो ऐसी आपत्तियों का टिप्पण किया जाना चाहिए। ये अनुदेश पर्दानशीन महिलाओं द्वारा निष्पादित समस्त दस्तावेजों के मामले पर लागू होते है, चाहे वे रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में या विजिट पर या निष्पादी के निवास-स्थान पर कमीशन द्वारा रजिस्ट्रीकृत किये गये हों।

1.2 **निष्पादियों की शनाख्त से स्वीकृति**— यदि अभिकथित निष्पादी द्वारा निष्पादन स्वीकार कर लिया जाये और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का नियम 109 में अधिकथित मुद्दा पर समाधान हो जाय, उस नियम 185 में दिये गये एक या अन्य-प्ररूपों में उसे अभिलिखित करना चाहिए और ऐसा पृष्ठांकन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी, निष्पादी और समस्त परीक्षित साक्षियों द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए किन्तु ऐसा पृष्ठांकन अधिनियम की धारा 89 के अधीन भेजी गई डिक्री या आदेश की या प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि पर आवश्यक नही है।

113 **अंगूठे की छापें**— (1) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी दस्तावेजों के निष्पादियों की शनाख्त सुनिश्चित करने के लिए अधिनियम या उसके अधीन बनाये गये नियमों में अधिकथित समस्त या किन्ही निदेशों के अतिरिक्त निम्नलिखित के मामलों में दस्तावेजों के समस्त निष्पादियों के अंगूठे की छापें भी लेंगे, चाहे वे उन्हे वैयक्तिक रूप से जानते हो या नही —

(1) अधिनियम की धारा 17, खण्ड (क), (ख), (ग), (घ), और (ङ) के अधीन रजिस्ट्रीकरण।

(2) अधिनियम की धारा 18, खण्ड (क), (ख) और (ग) के अधीन रजिस्ट्रीकरण.

(3) धारा 33 के अधीन अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामे.

(4) समस्त पर्दानशीन महिलाएं।

(2) यह नियम केवल प्रतिष्ठित व्यक्तियो, जिनकी पहचान के सम्बन्ध मे कोई शका नही हो सकती या सदेह के लिए कोई स्थान नही हो सकता और कुष्ठ या ससर्ग से शीघ्र फैलने वाली वैसी ही बीमारी से पीडित व्यक्तियो, के मामले म ही शिथिल किया जा सकेगा, इस बात के होते हुए भी कि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसे व्यक्तियो को वैयक्तिक रूप से नही जानता। पर्दानशीन महिलाओ के मामले मे, छाप या तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की या उस व्यक्ति की, जो महिला की शनाख्त करता है उपस्थिति मे ली जा सकेगी, और पश्चात्वर्ती मामले मे उस व्यक्ति के नाम का टिप्पण किया जाना चाहिए जो छाप लेता है। इस तथ्य का और नियम के शिथिलीकरण के आधारो का एक टिप्पण रजिस्टर में और दस्तावेज पर किया जायेगा।

(3) ली गई छाप बायें अगूठे की होगी। यदि बाया अगूठा त्रुटियुक्त या क्षतिग्रस्त हो तो दायें अगूठे या अन्य किसी अगुली का उपयोग किया जायेगा और काम में ली गई अगुली-विशेष का टिप्पण रजिस्टर में तथा दस्तावेज पर किया जायेगा। यदि उपर्युक्त कोई भी तरीका सभव नही हो तो इस बात की विशेष सावधानी बरती जानी चाहिए कि नियम 109 मे अन्तर्विष्ट निदेशो का दृढता से पालन किया गया है।

(4) छाप (1) दस्तावेज पर, अधिनियम की धारा 8 द्वारा अपेक्षित पृष्ठाकन के लिए निष्पादी के हस्ताक्षरो के ठीक नीचे किसी स्पष्ट स्थान पर, और (2) रजिस्टर सख्या VIII (प्रारूप सख्या 8, परिशिष्ट 1) मे, जो समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो में रखा जायेगा, ली जायेगी।

(5) काम मे लिया जाने वाला सचित्र रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक, के कार्यालय से प्रदत्त किया जायेगा, और उसम सामान्यत टिन का एक बक्सा होगा, जिसमें (1) एक रोलर) एक टीन प्लेट (3) मुद्रिक की स्याही का पात्र और (4) तारपीन की बोतल होगी।

(6) छाप लेने का तरीका निम्नलिखित है—

(क) स्याही की थोडी मात्रा प्लेट पर लगाई जानी चाहिए और रोलर से तब तक घुमाई जानी चाहिए जब तक इससे धरातल पर समान पर्त न बन जाये जो इतनी पतली होनी चाहिए कि इसके अन्दर से प्लेट को देखा जा सके।

(ख) निष्पादी का बाया हाथ लिया जाना चाहिए और साफ करने के पश्चात् अगूठे का गोलक स्याही लगी प्लेट म रखा और एक तरफ से दूसरी तरफ घुमाया (रगडा नही) जाना चाहिए और चालक द्वारा अपने हाथ से उसे धीरे धीरे किंतु दृढता से तब तक दबाया जाना चाहिए, जब तक कि उस पर पर्याप्त रूप से स्याही न लग जाये और तब स्याही लगी अगुली उस कागज पर, जिस पर छापा लिया जाना है, ऐसे तरीके से रखी जानी चाहिए तथा आहिस्ता और सावधानीपूर्वक उसे उस पर इस प्रकार घुमाया जाना चाहिए कि अगूठे के सम्पूर्ण गोलक के स्वरूप की छाप इस पर एक सिरे से दूसरे सिरे तक स्पष्ट रूप से आ जायें। यह बात विशेष रूप से ध्यान मे रखी जानी चाहिए कि अगूठा लगाते या हटाते समय उसे किसी भी विपरीत दिशा मे घुमा देने से धब्बे पड जायेंगे और छाप बिगड जायेगी।

(ग) रोलर और प्लेट को प्रतिदिन भली भाति साफ कर लिया जाना चाहिए।

(7) जब निष्पादी कोई पर्दानशीन महिला या अनभिज्ञ कृषक हो तो अगूठे की सतोषप्रद छाप अभिप्राप्त करने मे कभी-कभी कुछ कठिनाई आती है। ऐसे मामलो मे उचित यह है कि पहले किसी रद्दी कागज के टुकडे पर कुछ छापें ली जायें और दस्तावेज पर या रजिस्टर पर छाप तब तक न ली जाय, जब तक कि निष्पादी और चालक (जैसे कि पर्दानशीन महिला के मामले मे जब रजिस्ट्रीकर्ता

अधिकारी वास्तविक चालक न हो) उस तरीके से पूर्णत परिचित नही हो जाते जिसे काम मे लिया जाना है। उन मामलो में, जब दस्तावेज या रजिस्टर पर ली गई अगूठे की छाप अस्पष्ट या धुंधली हो तो पहली के पार्श्व मे दूसरी या यदि आवश्यक हो तो तीसरी छाप ली जानी चाहिए और जब कभी दस्तावेज पर ही एक से अधिक छापें ली गई हो तो रजिस्टर में टिप्पण लिखा जाना चाहिए और वह रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए।

114 प्रतिफल विषयक जांच— यह देखा जायेगा कि अभी-अभी उल्लिखित पृष्ठांकन में अन्य विशिष्टियो के साथ-साथ, दस्तावेज के निष्पादन के प्रति निर्देश से, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उपस्थिति में किया गया धन का कोई भी संदाय या माल का परिदान, और ऐसे निष्पादन के प्रति निर्देश से, उसकी उपस्थिति में की गयी, सम्पूर्ण प्रतिफल या उसके किसी भाग की प्राप्ति की कोई भी स्वीकृति अन्तर्विष्ट होनी है। यद्यपि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी से विधि द्वारा यह अपेक्षा की गयी है कि वह अभिकथित निष्पादी से निष्पादन के तथ्य के बारे में प्रश्न करे, तथापि वह प्रतिफल की प्राप्ति के तथ्य के बारे में प्रश्न करने के लिए किसी विधिक बाध्यता के अधीन नही है। साथ ही ऐसे प्रश्न करना अधिनियम के उपबधो से असगत भी नही होगा।

115 निष्पादियो या साक्षियों की उपसंजाति के लिए समन— यदि अभिकथित निष्पादी या उसका प्रतिनिधि, समनुदेशिती या अभिकर्ता उपस्थित न हो, और यदि ऐसे व्यक्ति या किसी अन्य व्यक्ति को समन करना आवश्यक हो, जिसकी उपस्थिति या परिसाक्ष्य आवश्यक है, तो जहा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी भी या तो न्यायाधीश या राजस्व अधिकारी है, वहा वह ऐसे न्यायाधीश या राजस्व अधिकारी, यथास्थिति, की हैसियत मे आदेशिकाएं जारी करेगा। जहा रजिस्ट्रीकर्ता, अधिकारी न तो न्यायाधीश है और न ही राजस्व अधिकारी, वहा आवश्यक आदेशिकाएं उस तहसीलदार द्वारा जारी की जायेंगी, जिसकी अधिकारिता के भीतर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का कार्यालय स्थित है। निष्पादी की रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष उपसजाति अधिनियम की धारा 34 मे विहित समय के भीतर होनी चाहिए।

116 साक्षियों को हाजिरी सम्मिलित करने विषयक विधि— साक्षियो को समन करने और हाजिरी के बारे में प्रवृत्त विधि, सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश, XVI अनुसूची 1, और राजस्थान उच्च न्यायालय के अधीनस्थ सिविल न्यायालयो के साक्षियो के पारिश्रमिक से सबन्धित प्रवृत्त नियमो में अन्तर्विष्ट है।

117 दस्तावेजो के प्रस्तुतीकरण के लिए हाजिरी— समस्त दस्तावेज उन्हें प्रस्तुत करने के हकदार व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को, न कि कमिश्नर को, प्रस्तुत किये जाने चाहिए।

सामान्यत कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना चाहिए, किंतु धारा 31 में उल्लिखित परिस्थितियो में वह इसे प्रस्तुत करने के इच्छुक व्यक्ति के निवास-स्थान पर प्रस्तुत किया जा सकेगा।

118 धारा 33 और 38 के अधीन कमीशन जारी करना— जब कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के पास प्रस्तुत किया गया हो तो वह धारा 33 के अधीन मुख्तारनामा सत्यापित करने के लिए या धारा 38 के अधीन निष्पादी या साक्षी की परीक्षा करने के लिए अधिनियम मे अधिकथित परिस्थितियो के अधीन कमीशन जारी कर सकेगा। रजिस्ट्रीकरण मुहर्रिर को कमीशन जारी करना अति आवश्यकता के मामलो के सिवाय, पूर्ण रूप से प्रतिषिद्ध है। विभागीय उप-रजिस्ट्रार द्वारा कमीशन जारी करने के प्रत्येक मामले में, उसे उस व्यक्ति के, जिसको यह जारी किया गया था, नाम और प्रास्थिति, और जिस कारण से वह स्वय मौके पर नही गया, उसकी रिपोर्ट जिला रजिस्ट्रार को करनी चाहिए। आदेश को दस्तावेज पर संक्षिप्त रूप में इस आशय के शब्दो में पृष्ठांकित किया जायेगा

"इस बात की जाच के प्रयोजनो के लिए कि आया यह मुख्तारनामा (या दस्तावेज)

के क ग पुत्र ग घ द्वारा निष्पादित किया गया है जिसके द्वारा इसका निष्पादन किया जाना तात्पर्यित है। (कमिश्नर का नाम और पदनाम) के प्रति भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 का XVI, की धारा 33 या 38 के अधीन कमीशन, एतद्द्वारा जारी किया जाता है।"

119. **जिले या उपजिले के बाहर निवास करने वाले व्यक्तियों को कमीशन और विजिट**—(1 यदि धारा 38 के अधीन परीक्षित किया जाने वाला व्यक्ति रजिस्ट्रीकरण कार्यालय के जिले या उपजिले का निवासी न हो तो कमीशन उस जिले के जिला रजिस्ट्रार को निर्दिष्ट किया जा सकेगा, जिसमें ऐसा व्यक्ति निवास करता है जो उप रजिस्ट्रार को पुन निर्दिष्ट कर सकेगा जो यदि स्वय हाजिर नहीं हो सके तो किसी अन्य व्यक्ति को पुन निर्दिष्ट कर सकेगा। यात्रा भत्ता उस रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को अन्तरित कर दिया जायगा जिसे कमीशन सबोधित किया गया है।

(2) कोई भी उप रजिस्टार विजिट के किसी भी प्रयोजन के लिए अपने उप जिले के बाहर स्थित किसी निवास स्थान पर जिला रजिस्ट्रार की अनुज्ञा के बिना नहीं जायगा, और यह अनुज्ञा तब तक नहीं दी जानी चाहिए, जब तक कि जिला रजिस्ट्रार का समाधान नहीं हो गया हो कि सम्यक् रूप से अर्हित किसी व्यक्ति की उसके स्वय के कार्यालय पर या उप रजिस्ट्रार के कार्यालय पर हाजिरी से कोई असाधारण असुविधा नहीं होगी।

120 **कमीशन का लौटाया जाना**—जब कमीशन का निष्पादन हो गया हो तो कमिश्नर दस्तावेज को उस कार्यालय को, जिससे वह जारी किया गया था, एक रिपोर्ट सहित लौटा देगा जो दस्तावेज पर निम्नलिखित प्रारूप में पृष्ठांकित की जायेगी —

" पर क ख पुत्र ग घ के निवास-स्थान पर विजिट करने के पश्चात् मैंने उक्त क ख की आज के दिन परीक्षा की मेरे समाधान के लिए जिसकी शनाख्त ड च पुत्र छ ज द्वारा की गई, इस मुख्तारनामा (या दस्तावेज) का निष्पादन और प्रतिफल (या उसके किसी भाग) की प्राप्ति स्वीकार की गई (या अस्वीकार की गई)।

निष्पादी के पूरे हस्ताक्षर।

साक्षियों के पूरे हस्ताक्षर।

कमिश्नर के पूरे हस्ताक्षर।"

121 **साक्षियों की कमिश्नर द्वारा परीक्षा**— कमिश्नर साक्षियों की परीक्षा उसी रीति से कर सकेगा, जिससे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी करता है और वे व्यक्ति जो ऐसा किये जाने की अपेक्षा करने पर कमीशन को परिसाक्ष्य देने से इंकार करते है, उन्ही शास्तियों और दण्डो के अध्यधीन होंगे, जो वे उसी अपराध के लिए पाते, यदि वे उस रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में करते। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी कमिश्नर की उसके कमीशन के निर्वहन से सबधित किन्ही भी परिस्थितियों की परीक्षा, विशेषत निष्पादन की स्वीकृति की स्वैच्छिक प्रकृति के प्रति निर्देश से, अपने कार्यालय में स्वय करने के लिए सक्षम है।

122 **निष्पादन से इन्कार आदि पर प्रक्रिया**— यदि कोई व्यक्ति जिसके द्वारा दस्तावेज निष्पादित किया जाना तात्पर्यित है, उसके निष्पादन से इन्कार करता है या यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को वह अप्राप्तवय, जड या पागल प्रतीत होता है या यदि वह मृत है और उसका प्रतिनिधि या अभिकर्ता उसके निष्पादन से इन्कार करता है तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी यदि वह उप रजिस्ट्रार है तो रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार का आदेश अभिलिखित करने के लिए आबद्ध है। उप-रजिस्ट्रार कोई ऐसा इन्कार किये जाने पर, निष्पादन के तथ्य की जाच करने के लिए प्राधिकृत नहीं है, किन्तु जिला रजिस्ट्रार तो धारा 73 के अधीन उप-रजिस्ट्रार के आदेश से अपील किये जाने या धारा 74 के अधीन उसके समक्ष इन्कार किये जाने पर ऐसा कर सकेगा।

123 रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के कारणों की प्रतिलिपियां— अधिनियम की धारा 71 में विहित है कि जब उप रजिस्ट्रार अधिकारिता के आधार के सिवाय दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करता है तो वह इन्कार का आदेश पारित करेगा और अपने कारणों को पुस्तक संख्या II में अभिलिखित करेगा तथा दस्तावेज पर शब्द "रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार" पृष्ठांकित करेगा। दस्तावेज निष्पादित करने, या उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति द्वारा किये गये आवेदन पर उप रजिस्ट्रार अनावश्यक विलम्ब तथा सदाय के बिना, उसे इस प्रकार अभिलिखित कारणों की प्रतिलिपि देगा। शब्द "सदाय के बिना" स्टाम्पों के लिए नहीं, अपितु प्रतिलिपीकरण - फीस के लिए निर्दिष्ट है।

124 कई निष्पादियों के होने की स्थिति में प्रक्रिया -- जब कोई दस्तावेज एक से अधिक व्यक्तियों द्वारा निष्पादित किया हुआ तात्पर्यित है तो प्रत्येक व्यक्ति के मामले में ऊपर विहित प्रक्रिया का अनुपालन किया जाना चाहिए किन्तु यह आवश्यक नहीं है कि समस्त अभिकथित निष्पादी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष एक साथ उपसजात हों, जितने हाजिर हैं उनकी शनाख्त और स्वीकृति तुरन्त अभिलिखित करली जानी चाहिए और दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण तब तक के लिए मुल्तवी कर दिया जाना चाहिए, जब तक बाद में अन्य व्यक्ति उपसजात न हों। ऐसे मामले में एक ही फीस प्रभारित की जायेगी तथा प्रत्येक निष्पादी या उपसजाति के लिए एक पृथक् फीस प्रभारित नहीं की जायेगी।

125. रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज जिसे लौटाया जाना है— रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज स्वीकृत कर लेने पर, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी प्रस्तुतकर्ता अधिकारी से यह अभिनिश्चित करेगा कि क्या रजिस्ट्रीकरण हो जाने पर दस्तावेज उसे या उसके द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति को डाक द्वारा लौटाया जाना चाहिए। यदि वह दस्तावेज को डाक द्वारा लौटाये जाने की इच्छा व्यक्त करे तो उससे रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 52 के अधीन उसे जारी की गई रसीद के पीछे पूरा पता तथा निकटवर्ती डाकघर का नाम देते हुए पृष्ठांकन करने तथा परिपण प्रभारा के व्यय के लिए फीस की पूरी रकम निक्षिप्त कराने, के लिए कहा जाना चाहिए। यदि प्रस्तुतकर्ता ने एक ही समय दो या दो से अधिक दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत कराए हैं और वह रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा एक ही पते पर उनके लौटाये जाने की इच्छा व्यक्त करता है तो अतिरिक्त दस्तावेज के लिए दर उनके प्रेषण के लिए अपेक्षित डाक महसूली की वास्तविक रकम होनी चाहिए। फीस की फीस पुस्तक के स्तम्भ संख्या 18 में लाल स्याही से दर्शित किया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा उसे खजाने में जमा करवा दिया जायेगा। जब दस्तावेज की प्रतिलिपि करली जाये तो इसे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा स्वयं मजबूत लिफाफे में रखा जाना चाहिए जो उसकी उपस्थिति में शीलबन्द किया जाना चाहिए और शासकीय रजिस्ट्रीकृत लिफाफे में प्रस्तुतकर्ता या नामित व्यक्ति को भेज दिया जाना चाहिए। लिफाफे की डाक रसीद रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के पास तब तक रखी जायेगी, जब तक दस्तावेज प्राप्त करने वाले व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित और दिनांकित डाक अभिस्वीकृति रसीद सम्यक् रूप से प्राप्त न हो जाये। प्राप्ति की अभिस्वीकृति (पीली रसीद) धारा 52 के अधीन रसीद सहित, प्रतिपर्ण पर चिपका दी जायेगी और डाक की सफेद रसीद नष्ट करदी जायेगी। यदि प्राप्ति की अभिस्वीकृति एक पखवाडे के भीतर वापस प्राप्त न हो तो संबधित डाक घर को इसके बारे में स्मरण पत्र जारी किया जाना चाहिए। डाक द्वारा वापस प्राप्त अपरिदत्त दस्तावेज, उनके वापस प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के पश्चात् अदावाकृत दस्तावेजों की सूची में प्रविष्ट किये जायेंगे और उनको ठीक वैसे ही व्यवहृत किया जायेगा, जैसे अन्य अदावाकृत दस्तावेज किये जाते हैं। डाक द्वारा भेजे गये दस्तावेजों के लिए प्ररूप संख्या 19, परिशिष्ट 1, में एक रजिस्टर समस्त कार्यालयों में रखा जायेगा और डाकघर द्वारा उनके लौटायें जाने और तत्पश्चात् उचित व्यक्तियों को उन दस्तावेजों को देने के बारे में टिप्पण इस रजिस्टर के उपबंधित स्तम्भों में किये जायेंगे।

रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण कर लिया जाने पर प्रक्रिया

126. रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज के ग्रहण कर लिए जाने पर प्रक्रिया — जब दस्तावेज को रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण कर लिया गया हो तो उसे समुचित पुस्तक मे उसकी प्रतिलिपि किये जाने के लिए रजिस्ट्रीकरण लिपिक को सुपुर्द कर दिया जाना चाहिए, और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को देखना चाहिए कि इसमें अनावश्यक विलम्ब न हो और कि पुस्तकों में दस्तावेज सदैव अपने ग्रहण के क्रम मे दर्ज किये जायें। प्रविष्टि, रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज की शब्दश प्रतिलिपि होनी चाहिए, और समस्त अन्तरालेखन, रिक्त स्थान उद्घर्षण और परिवर्तन जो मूल मे हों, नियम 56 मे अधिकथित रीति से नोट किये जायेंगे। प्रविष्टि करने से पूर्व राजस्थान स्टाम्प नियम, 1955 के नियम 33 के अधीन स्टाम्प विक्रेता द्वारा दस्तावेज पर किया गया पृष्ठांकन, यदि कोई हो, सुसगत रजिस्ट्रीकरण-पुस्तक मे प्रतिलिपीकृत किया जायेगा। ऐसी समस्त प्रविष्टिया प्रतिदिन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा अधिप्रमाणीकृत की जानी चाहिए।

127. रजिस्ट्रीकरण का प्रमाण-पत्र— धारा 60 द्वारा अपेक्षित रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज पर नियम 185 के प्ररूप च के अनुसार पृष्ठांकित किया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित तथा उसके कार्यालय की मुद्रा से मुद्रांकित किया जायेगा। इसमे प्रविष्टि और पुस्तक की वह क्रम सख्या जिल्द तथा पृष्ठ जिस पर दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किया गया है, अन्तर्विष्ट होंगे, इसके साथ ही रजिस्ट्रीकरण की तारीख भी अन्तर्विष्ट होगी, जिसके लिए यह स्पष्ट कर दिया जाये कि यह तारीख वह तारीख है जिसको रजिस्टर म लिखत की प्रतिलिपि की गई है और वह तारीख नही है जिसको उसे रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया गया था।

128 रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् दस्तावेज का लौटाया जाना रजिस्ट्रीकरण अधिकारी को देखना चाहिए कि दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् प्रस्तुतकर्ताओ या इन्हे प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत व्यक्तियो को तत्परता मे लौटा दिये जाते है, जहा तक सभव हो रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो के सचयन से यथासम्भव बचा जाना है। दस्तावेजो के स्वामियो को वह तारीख और समय सूचित कर दिया जाना चाहिये, जब दस्तावेज लौटाये जाने के लिए तैयार मिलेंगे और लौटाये जाने के लिए तब दस्तावेज तैयार मिलने चाहिए। रजिस्ट्रीकरण के लिए दिन के प्रारम्भ के समय प्रस्तुत प्रत्येक दस्तावेज आमतौर पर उसी दिन रजिस्ट्रीकृत किया और लौटा दिया जाना चाहिए। यदि महीने की समाप्ति पर कोई दस्तावेज बिना लौटाया हुआ बना रहे और स्वामी उसे प्राप्त करने के लिए उप-सजात नहीं हुआ हो तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को नियम 22 मे अधिकथित रीति से कार्यवाही करनी चाहिये। उप-रजिस्ट्रार को प्रस्तुतीकरण की तारीख से तीन दिनो के भीतर न निपटाये गये दस्तावेजो की सख्या की रिपोर्ट प्ररूप सख्या 1, परिशिष्ट III, जिल्द II मे जिला रजिस्ट्रार को करनी चाहिए।

भाग–VIII

निरीक्षण, तलाशी या प्रतिलिपियों के लिए आवेदन

129 निरीक्षण और तलाशी तथा प्रतिलिपियों का दिया जाना: — अधिनियम की धारा 57 मे निम्नलिखित के लिए उपबन्ध है —

(क) पुस्तक सख्या I और II तथा पुस्तक सख्या I से सबधित अनुक्रमणिकाओं का किसी भी ऐसे व्यक्ति द्वारा निरीक्षण, जो उनका निरीक्षण करने का इच्छुक हो।

पूर्वगामी पुस्तकें और अनुक्रमणिकाए (विहित फीस के सदाय पर) जनसामान्य के किसी भी सदस्य द्वारा निरीक्षण के लिए खुली हैं, अत इसका अर्थ है कि उनकी अन्तर्वस्तुओं के बारे म जानकरी चाहने वाला कोई भी व्यक्ति आवश्यक निरीक्षण करने के लिए किसी भी अन्य व्यक्ति को नियोजित कर सकेगा।

(ख) खण्ड 2 और 3 मे विनिर्दिष्ट कतिपय वर्गों के व्यक्तियों के आवेदन पर, प्रतिलिपि के प्रदत्त किये जाने के लिए केवल रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा पुस्तक सख्या III और IV मे प्रविष्टियो के लिए प्रारभिक रूप मे की जाने वाली तलाशिया।

(ग) निम्नलिखित को प्रविष्टियो की प्रतिलिपियों का प्रदत्त किया जाना —

(1) पुस्तक I और II, तथा पुस्तक सख्या I से सबधित अनुक्रमणिकाए, ऐसी प्रतिलिपियो के लिए आवेदन करने वाले समस्त व्यक्तियो को,

(2) पुस्तक III और IV, तथा उनसे सबधित अनुक्रमणिकाए, खण्ड 2 और 3 मे विनिर्दिष्ट कतिपय वर्गों के व्यक्तियो को।

130 **आवेदन कैसे किये जायें** — प्रतिलिपियो, निरीक्षणो और तलाशियो के लिए समस्त आवेदन लिखित मे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को किये जायेंगे। प्रतिलिपियो के लिए आवेदन परिशिष्ट III के प्ररूप सख्या 12 मे किया जायगा तथा उस पर राजस्थान के लिए अनुकूलित न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 की अनुसूची II के अधीन एक आने का न्यायालय फीस लेबल लगेगा, किंतु तलाशी तथा निरीक्षणो के आवेदनो पर कोई न्यायालय फीस उद्ग्रहणीय नही है।

अधिनियम की धारा 57 के उपबधो के अधीन पुस्तक सख्या III और IV में की जाने वाली तलाशियो के लिए आवेदन और पुस्तक I, II, III और IV मे की गई प्रविष्टियो की प्रतिलिपियो के लिए आवेदन वैयक्तिक रूप से या डाक द्वारा प्रस्तुत किये जा सकेंगे। जब कोई आवेदन डाक द्वारा किया जाये तो आवेदक राजस्थान के लिए अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम के अधीन प्रभार्य फीस की रकम, यदि कोई हो, के सहित वाछित तलाशी की प्रतिलिपि के मद्दे प्रभार्य फीस की रकम मनीआर्डर द्वारा उसी समय रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को परिप्रेषित करेगा।

निरीक्षणो और तलाशियो के लिए समस्त आवेदन परिशिष्ट III के प्ररूप सख्या 13 और 14 मे किये जायेंगे। प्ररूप सख्या 12, 13 और 14 में के समस्त आवेदनो मे आवेदक का पूरा पता वर्णित होगा और उसम यह भी वर्णित होगा कि क्या वह प्रतिलिपि, तलाशी के परिणाम या विलगम-प्रमाणपत्र के डाक द्वारा भेजे जाने की इच्छा करता है या इसे प्राप्त करने के लिए स्वय उपस्थित होगा या इसे उसके द्वारा नामनिर्देशित किसी अन्य व्यक्ति की मार्फत प्राप्त करेगा।

उस दशा मे जब आवेदक तलाशी-प्रमाणपत्र या पुस्तक I, II, III और IV मे की गई प्रविष्टियो की प्रतिलिपिया के रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा अपने पास भेजे जाने की इच्छा व्यक्त करे तो वह अपने आवेदन के साथ, समुचित रूप से सबोधित अभिस्वीकृति-रसीद सहित, समुचित रूप से स्टाम्प लगा और सबोधित रजिस्ट्रीकरण (डाक) लिफाफा सलग्न करेगा। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी प्रमाणपत्र या प्रतिलिपियों को जैसे ही वे तैयार हो जाए, भेजे जाने के प्रयोजनार्थ उपबन्धित रजिस्ट्रीकृत लिफाफे मे भेज देगा और डाक घर की रसीद तथा अभिस्वीकृति रसीद को रसीद पुस्तक के तत्सबधी प्रतिपर्णों पर चिपका देगा। यदि आवेदक द्वारा प्रदत्त डाक स्टाम्प अपर्याप्त हो तो अपेक्षित कागजपत्र प्रदत्त डाक लिफाफे सहित, अन्य लिफाफे मे बीयरिंग पोस्ट से भेजे जायेंगे। जैसे ही आवेदन रजिस्टर मे दर्ज किया जाये, वैसे ही यह तथ्य कि आवेदन के साथ एक लिफाफा प्राप्त हुआ है, परिशिष्ट I के प्ररूप सख्या 10 (प्रतिलिपियो के लिए आवेदन का रजिस्टर) या यथास्थिति, प्ररूप सख्या 11 (तलाशियो का रजिस्टर) म टिप्पणियों के स्तभ म दे दिया जायेगा।

131. **आवेदनो के प्ररूप**— प्रतिलिपियों, निरीक्षणो और तलाशियों के लिए आवेदनो के विहित प्ररूपों की प्रतिया अनुज्ञप्त विलेख लेखको और स्टाम्प विक्रेताओं से प्रत्येक के लिए छ पाई देकर अभिप्राप्त की जा सकेंगी, जिन्हें रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा ऐसे प्ररूप एक बार में प्रत्येक प्रकार के कम से कम 10—10 प्ररूप, 2 रुपये 50 पैसे प्रति सैकडा की दर से जारी किये जायेंगे। जहा कार्या-

लय के निकट कोई अनुज्ञप्त विनेख-लेखक या स्टाम्प विक्रेता नहीं हो या उसके पास जनता को विक्रय के लिए स्टाक नहीं हो, वहां प्ररूप रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी से भी, प्रत्येक के लिए छ पाई की दर से प्राप्य होंगे। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी इन प्ररूपों के विक्रय का लेखा विक्रय प्ररूप (प्ररूप संख्या 20 परिशिष्ट I) के रजिस्टर मे रखेगा, और उसमें मद 'विविध' के सामान्य विक्रय आगमों की रकम को सुस्पष्टतया दर्शित करते हुए, प्ररूप संख्या 9, परिशिष्ट I, म विक्रय आगमों के लिए रसीदें जारी करेगा और रकम को फीस के रजिस्टर (प्ररूप संख्या 14, परिशिष्ट I) म दर्ज करेगा, क्योंकि प्ररूपों के विक्रय-आगमों की रकम उस शीर्ष से भिन्न शीर्ष में जमा कराई जायेगी जिसमें रजिस्ट्रीकरण प्राप्तियां जमा की जाती हैं, प्ररूपों के विक्रय आगमों क मद्दे प्रविष्टियां फीस पुस्तक म की जानी चाहिए, और प्ररूपों के दैनिक विक्रय आगमों का एक पृथक् योग निकाला जाना चाहिए। इन प्ररूपों के विक्रय की प्रत्येक प्रविष्टि उक्त रजिस्टर (प्ररूप संख्या 20, परिशिष्ट I) में अभिलिखित की जानी चाहिए। निरीक्षक के कार्यालय म भी प्ररूप संख्या 20, परिशिष्ट I म एक रजिस्टर रखा जायेगा, जो य प्ररूप केवल उप-रजिस्ट्रारों को जारी करेगा। उसके रजिस्टर म स्तंभ 7, 9 और 11 रिक्त रहेंगे।

132 निरीक्षण के लिए आवेदन म वर्णित की जाने वाली विशिष्टियां— निरीक्षण के लिए प्रत्येक आवेदन में उन पुस्तकों में के वर्ष या वर्षों का उल्लेख किया जायगा, जिनका निरीक्षण चाहा गया है।

133 तलाशी क लिए आवेदन मे वर्णित की जाने वाली विशिष्टियां— तलाशी के लिए प्रत्येक आवेदन में उन पुस्तकों में क वर्ष या वर्षों का उल्लेख किया जायगा, जिनकी तलाशी चाही गई है, इसके साथ ऐसी और विशिष्टियों का भी उल्लेख किया जाय, जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को चाही गई प्रविष्टि को खोजने म समर्थ बनाने के लिए आवश्यक हो। इसमें ऐसी और जानकारी भी अन्तर्विष्ट होगी, जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का यह समाधान करने के लिए आवश्यक हो कि आवेदक तलाशी करवाने की अपेक्षा करने का धारा 57 के खण्ड (2) या (3) के अधीन हकदार है, और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसी जानकारी के सही होने के ऐसे सबूत, यदि कोई हो, की अपेक्षा कर सकेगा, जिसे वह आवश्यक समझता है।

134 प्रतिलिपि के लिए आवेदन और उसकी मंजूरी— (1) प्रतिलिपियों क लिए आवेदन प्ररूप सं 12, परिशिष्ट III म किये जायेंगे। प्रतिलिपियों के लिए समस्त आवेदन जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा प्राप्त किये जायें, प्रतिलिपियों के लिए आवेदनों के रजिस्टर (प्ररूप 10 परिशिष्ट I) म दर्शित किये जाने चाहिए। उन समस्त आवेदनों के लिए एक टिप्पण स्तंभ II म लिखा जाना चाहिए जिनमे तलाशी या निरीक्षण द्वारा प्रतिलिपि म कोई संशोधन या पूर्ति अपेक्षित है।

(2) उस मामले मे, जिसमे पुस्तक I या II म के किसी दस्तावेज की प्रतिलिपि के लिए डाक द्वारा प्राप्त आवेदन म अपर्याप्त विशिष्टियां दी गई हो, उप रजिस्ट्रार को इस तथ्य की सूचना आवेदक को देनी चाहिए, और उसे स्वयं उपस्थित होने या निरीक्षण करने के लिए किसी अन्य व्यक्ति को प्राधिकृत करने का निदेश देना चाहिए।

135 पुस्तक III या IV मे की प्रविष्टि की प्रतिलिपि के लिए आवेदन मे कतिपय जानकारी का अन्तर्विष्ट होना पुस्तक III या पुस्तक IV म की या उनसे संबंधित अनुक्रमणिकाओं में की किसी प्रविष्टि की प्रतिलिपि क लिए प्रत्येक आवेदन मे ऐसी जानकारी भी अन्तर्विष्ट होगी जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के इस समाधान के लिए आवश्यक हो कि आवेदक प्रतिलिपि का दावा करने के लिए धारा 57 की उपधारा (2) और (3) के अधीन हकदार है, और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसी जानकारी के सही होने के लिए ऐसे सबूत, यदि कोई हो, की अपेक्षा कर सकेगा जिसे वह आवश्यक समझे।

136. उपर्युक्त जानकारी के न दिये जा सकने की स्थिति में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया-पुस्तक III या I म की या उनसे संबंधित अनुक्रमणिकाओं मे की प्रविष्टि की प्रतिलिपि अभिप्राप्त करने के इच्छुक किसी व्यक्ति को, यदि वह आवश्यक विशिष्टियां देने म असमर्थ हो तो, प्रविष्टि की तलाशी के लिए रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को आवेदन करना चाहिए। किसी प्रविष्टि की तलाशी के लिए और जब उसे पा लिया जाये तो प्रविष्टि की प्रतिलिपि के लिए आवेदन एक साथ तथा एक ही आवेदन पत्र म किया जा सकेगा, जिस पर एक आने का न्यायालय फीस लेबल लगा होना तथा वही फीस प्रभारित की जायगी जो दो पृथक पृथक आवेदनों पर प्रभाय होती। रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी से पुस्तक III और IV में की या उनसे संबंधित अनुक्रमणिकाओं में की प्रविष्टियों से भिन्न प्रविष्टियों की तलाशी की अपेक्षा नहीं की जाती है। अतएव किसी अन्य प्रविष्टि की प्रतिलिपि अभिप्राप्त करने का इच्छुक कोई व्यक्ति यदि ऐसी विशिष्टियां देने में समर्थ नहीं हो जो दस्तावेज को बिना तलाशी खोजने में समर्थ बनाने के लिए आवश्यक हो, तो उसे आवश्यक जानकारी अभिलेखों का निरीक्षण करके या अपने निमित्त निरीक्षण करवाकर अभिप्राप्त करनी चाहिए।

137 पुस्तक III या IV मे गलत तौर पर रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों की प्रतिलिपियां—पुस्तक I में रजिस्ट्रीकरणीय किंतु अनवधानता वश पुस्तक III या IV में रजिस्ट्रीकृत किसी दस्तावेज की प्रतिलिपि तब तक केवल धारा 57 के खण्ड (2) और (3) में निर्दिष्ट व्यक्तियों को ही दी जा सकेगी, जब तक कि नियम 57 के अधीन सही पुस्तक में प्रविष्टि अन्तरित न करदी गई हो।

138 आवेदनों पर लगे न्यायालय-फीस स्टाम्पों को पंच किया जाये—प्राप्त किय गये प्रत्येक आवेदन पर लगे न्यायालय फीस स्टाम्पों को प्राप्तकर्ता अधिकारी द्वारा तुरन्त पंच किया जायेगा, जो उस पर अपने हस्ताक्षर करेगा तथा उसके नीचे तारीख लगायेगा, और आवेदन को समुचित रजिस्टर (प्ररूप 10, 11 और 12, परिशिष्ट I) में दर्ज करेगा। एक ही श्रेणी के समस्त आवेदनों को, नियम 140 द्वारा यथा-उपबंधित के सिवाय, कठोरता से, प्राप्त के पारस्परिक क्रम में सव्यवहृत किया जाना चाहिए। प्रतिलिपियों के लिए पूर्वाह्न मे प्राप्त आवेदनों का अनुपालन जहां तक सम्भव हो उसी दिन तथा अपराह्न मे प्राप्त आवेदनों का, आगामी दिन किया जायेगा, और रजिस्टरों मे नकल किये जाने के लिए शेष दस्तावेजों से उन्हें प्राथमिकता दी जानी चाहिए। अति आवश्यक प्रतिलिपियों को सामान्य प्रतिलिपियों मे प्राथमिकता दी जायेगी और उन्हें यथासम्भव अविलम्ब दे दिया जायेगा। उप-रजिस्ट्रार यह देखने के लिए उत्तरदायी होंगे कि अतिआवश्यक प्रतिलिपि या कोई भी आवेदन 24 घण्टे से अधिक समय तक लम्बित न रहे।

139 निरीक्षणों के बारे मे अनुदेश अभिलेखों के निरीक्षण के आवेदन यथासम्भव शीघ्र तथा आमतौर पर प्रस्तुतीकरण की तारीख को ही सव्यवहृत किये जाने चाहिए, यदि निरीक्षण को मुल्तवी करना आवश्यक हो तो उसके कारणों को निरीक्षणों के रजिस्टर (प्ररूप स 12 परिशिष्ट I) की टिप्पणियों के स्तंभ मे लिखा जाना चाहिए। अभिलेखों का निरीक्षण करने वाले व्यक्ति को कक्ष मे कलम तथा स्याही नहीं लाने दी जायेगी, तथापि पेंसिल से नोट लिये जा सकेंगे। निरीक्षण रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उपस्थिति मे या जिला रजिस्ट्रार कार्यालय की दशा म मुख्य रजिस्ट्रीकरण लिपिक की उपस्थिति मे होगा। अभिलेखों मे बिगाड न होने देने के लिए समस्त मामलों मे सम्यक् पूर्वावधानी बरती जानी चाहिए।

140 तलाशियों के बारे मे अनुदेश—तलाशियों के आवेदन यथासभव शीघ्र तथा आमतौर पर प्रस्तुतीकरण की तारीख को सव्यहृत किये जाने चाहिए, यदि तलाशी को मुल्तवी करना आवश्यक हो तो उसका कारण तलाशियों के रजिस्टर (प्ररूप स II, परिशिष्ट I) के टिप्पणियों के स्तंभ मे लिखा जाना चाहिए।

141 तलाशी के आवेदन पर किये गये आदेश की आवेदक को सूचना—यदि अपेक्षित तलाशी ऐसी है, जिसके लिए धारा 57 के खण्ड (4) के अधीन आवेदक द्वारा दावा न किया जा सके या, यदि अपेक्षित प्रविष्टि की शनाख्त किये जाने के लिए पर्याप्त जानकारी आवेदन मे अन्तर्विष्ट नही है या, यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी नियम 133 मे निर्दिष्ट जानकारी के सही होने के सबूत की अपेक्षा करना आवश्यक समझे तो वह आवेदक को यदि वह स्वय उपस्थित है तो वैयक्तिक रूप से या यदि वह अनुपस्थित है तो सदत्त शासकीय डाक द्वारा उसके आवेदन पर पारित आदेश की सूचना देगा, और ऐसी सूचना की तारीख का टिप्पण रजिस्टर के टिप्पणियो के स्तभ म करेगा।

142. तलाशी के परिणाम की आवेदक को सूचना तलाशी के पूरे होने पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी आवेदक को सूचित करेगा कि आया अपेक्षित प्रविष्टि को पा लिया गया है या तलाशी निष्फल साबित हुई है। पश्चात्‌वर्ती मामले में तलाशी की फीस नही लौटाई जायगी, किंतु आवेदक यदि चाहे तो यह प्रमाण पत्र प्राप्त करन का हकदार होगा कि चाही गई प्रविष्टि नहीं पाई गई है, उसमे उस वर्ष या वर्षों को भी विनिर्दिष्ट किया जायगा जिनकी पुस्तको मे तलाशी की गई है। पूर्ववर्ती मामले मे उसे यदि वह उपस्थित हो तो उस प्रविष्टि को पढने या पढवाने की अनुज्ञा दी जायेगी जिसको ढूढने के लिए फीस सदत्त की गई है, और उसे उसके टिप्पण केवल पेन्सिल से लेने के लिए अनुज्ञा दी जा सकेगी, रजिस्टरो में बिगाड न होने के लिए सम्यक्‌ पूर्वावधानी बरती जायगी। यदि आवेदक स्वय उपस्थित न हो तो अपेक्षित सूचना उसे सदत्त शासकीय डाक द्वारा भेजदी जायेंगी। सूचना की तारीख तलाशियो के रजिस्टर (प्ररूप स II परिशिष्ट I) के स्तभ 8 म दर्ज की जायेगी। यदि तलाशी के आवेदन के साथ प्रतिलिपि का आवेदन भी लगाया गया है और प्रविष्टि जिसकी प्रतिलिपि अपेक्षित है, को खोज लिया गया है तो अपेक्षित प्रविष्टिया प्रतिलिपि के आवेदन पर तुरन्त लिख ली जानी चाहिए, जिस पर कार्यवाही उसी क्रम मे की जायगी जो उस आवेदन को ऐसी प्रविष्टि किये जाने के समय पर प्रस्तुत किए जाने पर दिया जाता ऐसी विशिष्टियो की प्रविष्टि की तारीख प्रतिलिपियो के आवेदनो के रजिस्टर प्ररूप स 10 परिशिष्ट I) के स्तभ 5 टिप्पणित की जायगी।

143 प्रतिलिपि के लिए आवेदन और उसकी मजूरी—प्रतिलिपि के लिए नियम 134 और 135 द्वारा अपेक्षित विशिष्टिया और सूचना अन्तर्विष्ट करने वाला कोई आवेदन प्राप्त होने पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी आवेदक को मजूर करेगा, जब तक कि वह आवेदन ऐसा न हो, जिसे धारा 57 के अधीन नामजूर कर दिया जाना चाहिए और ऐसे मामले म वह आवेदन पर अपने इन्कार के कारणो को अभिलिखित करेगा, आवेदक को, यदि वह स्वय हाजिर है तो वैयक्तिक तौर पर या यदि वह उपस्थित नही है तो सदत्त शासकीय डाक द्वारा सूचित किया जायगा। यदि प्रविष्टि नहीं मिल सके या यदि आवेदन इस आधार पर नामजूर कर दिया जाए कि इसम नियम 134 और 135 द्वारा अपेक्षित विशिष्टिया या सूचना अन्तर्विष्ट नहीं है या यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसी सूचना के सबूत की अपेक्षा करना आवश्यक समझे तो पारित आदेश की प्रकृति और कारण आवेदक को पूर्ववर्ती रीति से सूचित किये जायेगे। ऐसी सूचना की तारीख की प्रविष्टि प्रतिलिपियो के लिए आवेदनो के रजिस्टर (प्ररूप स. 10, परिशिष्ट I) के टिप्पण के स्तभ म की जायेगी।

144 तलाशियो के या मानचित्रो और रेखाको की प्रतिलिपियो के लिए प्रभार्य फीस की रकम सूचित करने की रीति—जिन मानचित्रो और रेखाको के मामले मे कोई फीस नियत नही है, उनके मामले मे फीस की रकम जो प्रभारित की जायेगी, आवेदक को पूर्वगामी रीति से सूचित की जावेगी। सूचना की तारीख की प्रविष्टि प्रतिलिपियो के लिए आवेदनो के रजिस्टर (प्ररूप स 10, परिशिष्ट I) के स्तभ II मे की जायेगी।

145. बिना पर्याप्त फीस के आवेदन--तलाशी के लिए या प्रतिलिपि के लिए डाक द्वारा प्रस्तुत उस आवेदन के मामले मे, जिसके साथ पर्याप्त फीस नही है, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी अपेक्षित फीस की रकम राजस्थान के लिए अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम के अधीन प्रभार्य फीस, यदि कोई हो, को सम्मिलित करके आवेदक को, सदत्त शासकीय डाक द्वारा सूचित करेगा और उसे पद्रह दिन की कालावधि अनुज्ञात करेगा जिसके भीतर वह इस कमी की पूर्ति करेगा। यदि इसकी कालावधि की समाप्ति हो जाने पर भी कमी की पूर्ति नही की जाती है तो आवेदन नामजूर कर दिया जायेगा। आवेदक को फीस सबधी सूचना की तारीख की प्रविष्टि प्रतिलिपिया के लिए आवेदनो के रजिस्टर (प्ररूप स 10, परिशिष्ट I के स्तभ II मे की जायेगी।

146 प्रतिलिपिकरण फीस का प्रतिदाय यदि किसी कारण से कोई प्रतिलिपि जिसके लिए फीस सदत्त करदी गई है, आवेदक को नही दी जा सके तो वह प्रतिलिपि की तैयारी के लिए फीस के, न कि आवेदन पर लगाई गई एक आने की न्यायालय फीस के, प्रतिदाय का हकदार होगा। ऐसे ही, यदि किसी मामले में आवेदक द्वारा किसी प्रतिलिपि के मद्दे सदत्त राशि ऐसी प्रतिलिपि के मद्दे प्रभार्य रकम से अधिक हो तो आवेदक अधिक फीस के प्रतिदाय का हकदार होगा। ऐसे प्रतिदाय नियम 79 द्वारा विहित रीति से अभिप्राप्त किये जायेंगे।

147 रजिस्टरों, अनुक्रमणिकाओ और विविध कार्यवाहियो मे की प्रविष्टियो के निरीक्षण, तलाशिया और प्रतिलिपिया मजूर करने और मजूर करने से इन्कार करने के लिए नियम--रजिस्टरो और अनुक्रमणिकाओं की प्रतिलिपिया और तलाशिया मजूर या मजूर करने से इन्कार करने के लिए नियम धारा 57 मे अन्तर्विष्ट हैं। शासकीय पत्रो की प्रतिलिपिया सामान्यत नही दी जानी हैं। वरिष्ठ प्राधिकारी को प्रस्तुत किसी रिपोर्ट की प्रतिलिपि आमतौर पर, सबधित पक्षकार को नही दी जानी चाहिए। उच्चतम प्राधिकारी से प्राप्त शासकीय पत्रो की प्रतिलिपिया भी सामान्यत नही दी जानी चाहिए। तथापि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो के समक्ष पक्षकारो के बीच की विविध कार्यवाहियो पर लागू नही होता है, अपितु केवल रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष की उन कार्यवाहियो पर लागू होता है, जिनमे कोई सामान्यजन पक्षकार है। कुछ मामले ऐसे हो सकते हैं, जिनमे प्रतिलिपिया जारी करना उचित न समझा जाये, यदि ऐसा हो तो उन्हें आदेशो के लिए जिला रजिस्ट्रार को निर्दिष्ट कर दिया जाना चाहिए।

148 दस्तावेजो आदि की प्रतिलिपियो का स्टाम्पित किया जाना--रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो को सावधानीपूर्वक यह देख लेना चाहिए की तत्समय प्रवृत्त स्टाम्प विधि के उपबधो का अनुपालन उन दस्तावेजो की प्रतिलिपियो के सबध मे किया गया है जिन्हे वे आवेदक को दे सकते हैं। धारा 57 के अधीन दी गई प्रतिलिपि का मूल दस्तावेज पर प्रभार्य शुल्क के निर्देश से, राजस्थान के लिए अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम के अधिन स्टाम्पित किया जाना अपेक्षित है।

अधिनियम की धारा 57 और 71 के अधीन दी गई प्रतिलिपियो और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो द्वारा अभिलिखित कार्यवाहियों, आदेशो तथा अभिसाक्ष्य आदि की प्रतिलिपियो का उक्त अधिनियम के अधीन स्टाम्पित किया जाना अपेक्षित है। जिला रजिस्ट्रारो द्वारा दण्ड प्रक्रिया सहिता की धारा 480 से 482 तक के अधीन और इनके प्रयोजनो के लिए अभिलिखित कार्यवाहियों, किये गये आदेशों या लिये गये अभिसाक्ष्यो की प्रतिलिपियो का राजस्थान के लिए अनुकूलित न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 के अधीन स्टाम्पित किया जाना अपेक्षित है।

149 आवेदनों का वार्षिक बडलो मे फाइल किया जाना--तलाशी या निरीक्षण के लिए या प्रतिलिपि के लिए दिया गया प्रत्येक आवेदन सख्याकित किया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा वार्षिक बडलो म फाइल किया जायेगा। ऐसे प्रत्येक आवेदन पर, यदि मजूर कर लिया गया हो तो आवेदन मजूर करने वाला आदेश और तलाशी या निरीक्षण के लिए आवेदन के मामले मे उन वर्षों

की सख्याए जिनके लिए तलाशी या निरीक्षण किया गया था और उद्गृहीत फीस की रकम पहले ही पृष्ठांकित की हुई होनी चाहिए।

150 सरकारी पदधारियों द्वारा निरीक्षण और तलाशी— (1) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो द्वारा निम्नलिखित मामलो मे मुफ्त तलाशिया अनुज्ञात की जायेंगी —

(क) जब ऐसी पैतृक सपत्ति पर के विल्लगमो के सम्बन्ध मे कलक्टरो या विक्रय अधिकारियो द्वारा आदेश दिया गया हो, जिसके विक्रय आदेश सिविल न्यायालय की डिक्री के निष्पादन मे किया गया हो।

(ख) जब दण्ड प्रक्रिया सहिता की धारा 106, 107 और 109 तथा 110 के अधीन आबद्ध व्यक्ति के द्वारा या पक्ष मे दाखिल प्रतिभूति-बधपत्रो के बारे म किसी न्यायालय द्वारा आदेश दिया गया हो।

(ग) जब सरकारी पदधारियो द्वारा अपने कर्तव्यो के सम्यक् निर्वहन के लिए दाखिल प्रतिभूति बधपत्रो के बारे मे या सरकारी सेवाओ को अनुदत्त गृह निर्माण अग्रिमो के लिए प्रतिभूति के रूप मे गिरवी रखी गई सपत्ति पर के विल्लगमो के सबध मे किसी सरकारी कार्यालय के अध्यक्ष द्वारा आदेश दिया गया हो।

(घ) जब तकावी उधारो, या भूमि अर्जन अधिनियम, 1953 के अधीन भूमि के अर्जन, से सबधित मामलो के बारे मे जिला अधिकारियो या तहसीलदारो द्वारा या आयकर के निर्धारण के सम्बन्ध मे आयकर अधिकारियो द्वारा आदेश दिया गया हो।

(ङ) जब स्थावर सपत्तियो के विक्रय आवडो के सग्रहण के सबध म सहकारी भूमि बधक बैंको के भूमि मूल्याकन अधिकारियो और केन्द्रीय सहकारी बैंको में कार्य करने वाले और राज्य केन्द्रीय भूमि बधक बैंको के एजेन्टो के रूप मे नियुक्त ऐसे ही अन्य अधिकारियो द्वारा आदेश दिया गया हो।

(2) इस नियम के अधीन की समस्त तलाशिया, (घ) के मामले को छोडकर जिसमे धारा 57 मे अन्तर्विष्ट निबधनो के अध्यधीन, अध्यपेक्षा करने वाले अधिकारी द्वारा इस निमित्त नामनिर्देशित किसी भी व्यक्ति द्वारा निरीक्षण किया जा सकेगा, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो द्वारा स्वय की जायेंगी।

(3) नगरपालिका या जिला बोर्ड के कर्मचारियो द्वारा या प्रतिपाल्य अधिकरण के पदधारियो द्वारा निष्पादित प्रतिभूति बधपत्रो से सबधित विल्लगमो के लिए होने वाली समस्त तलाशिया भी स्वय रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो द्वारा किया जाना अपेक्षित है, जब उनके विभागो के अध्यक्ष द्वारा अपेक्षित तलाशी फीस लगाकर अध्यपेक्षा की गई हो।

(4) समस्त अन्य मामलो में, यदि अध्यपेक्षा सरकारी कार्यालय या न्यायालय द्वारा सद्भाविक लोक प्रयोजनों के लिए की गई हो तो जिला रजिस्ट्रार विनिश्चित कर सकेगा कि आया रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा तलाशी मुफ्त की जाये। इस नियम के अधीन रजिस्कर्ता अधिकारी द्वारा की गई तलाशी का विस्तार पुस्तक I और II और तत्सम्बन्धी दोनो अनुक्रमणिकाओ के साथ-साथ पुस्तक सख्या III और IV तथा उनकी अनुक्रमणिकाओ तक हो सकेगा।

(5) ऐसी तलाशियो का परिणाम लिखित मे सूचित किया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होगा। अध्यपेक्षा तथा इस सूचना मे तलाशी से सम्बधित वर्षों तथा पुस्तको की विशिष्टिया वर्णित होगी।

151 प्रतिलिपियों का परीक्षित किया जाना और सत्य प्रतिलिपि के रूप मे उनका प्रमाणित किया जाना— अधिनियम की धारा 57 के अधीन मजूर की गई, रजिस्टरो या अनुक्रमणिकाओ

में की प्रविष्टि की या धारा 71 और 75 के अधीन रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के कारणों की, या कार्यवाहियों के ऐसे विविध कागजों की, जिनकी प्रतिलिपियां नियम 147 के अधीन जारी की जा सकती हैं, कोई भी प्रतिलिपि आवेदक को तब तक परिदत्त नहीं की जायेगी, जब तक कि वह उस व्यक्ति द्वारा, जिसने उसे तैयार किया है, और जहां संभव हो वहां ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा भी हस्ताक्षरित न कर दी गई हो जिसने इसका मूल से मिलान किया है और यह अभिनिश्चित किया है कि वह ठीक है और साथ ही जब तक रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा उसका सत्य प्रतिलिपि होना प्रमाणित न कर दिया गया हो। उन कार्यालयों में जहां दो या अधिक लिपिक हैं एक लिपिक द्वारा की गई प्रतिलिपि की परीक्षा दूसरे के द्वारा की जायेगी। जहां केवल एक लिपिक है, वहां रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी स्वयं प्रतिलिपियों की परीक्षा करेगा और उन्हें सत्य प्रतिलिपियां के रूप में प्रमाणित करने से पूर्व ऐसा करने के प्रमाणस्वरूप हस्ताक्षर करेगा।

152 वर्णन की गलती के कारण पुनर्रजिस्ट्रीकरण — दस्तावेज का पुनर्रजिस्ट्रीकरण तीन परिस्थितियों में किया जा सकेगा, प्रथम जहां रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् विलेख में वर्णन की गलती को ठीक करने के लिए पक्षकारों की सहमति से और उनके मूल आशय की उपलब्धि के लिए परिवर्तन कर दिया गया हो। ऐसे परिवर्तन के प्रभाव-स्वरूप पहले से रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज से भिन्न एक नया दस्तावेज बनता है और यदि वह धारा 17 के अधीन आने वाला कोई दस्तावेज हो तो पुनर्रजिस्ट्रीकरण बाध्यकर हो जाता है।

विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम की धारा 31 या सिविल प्रक्रिया संहिता की धारा 152 और 153 के अधीन, न्यायालय के किसी आदेश या डिक्री द्वारा विक्रय-प्रमाणपत्र और विलेखों में शुद्धियां फाइल पुस्तकों, रजिस्टरों और अनुक्रमणिकाओं में उनके उचित स्थान पर की जानी चाहिए।

153 वर्णन की गलतियां ठीक करने के लिए अनुपूरक विलेखें— किसी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज में के अपवर्णन को ठीक करने की दूसरी रीति पूर्ववर्ती में की गलती और अब किए जाने के लिए आशयित शुद्धि को दर्शित करते हुए एक अनुपूरक दस्तावेज लेखबद्ध करना और इस दस्तावेज को भी रजिस्ट्रीकृत करना है। अनुपूरक दस्तावेज का प्रभार्य विषय मूल जैसा ही माना जाना अपेक्षित होगा और फीस सारणी, अनुच्छेद IV में अधिकथित अधिकतम चार रुपये के अध्यधीन रहते हुए, उस पर उतनी ही फीस देय होगी। दस्तावेज पर स्टाम्प शुल्क राजस्थान के लिए अनुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम के उपबंधों के अनुसार प्रभार्य होगा।

154 भिन्न भिन्न व्यक्तियों द्वारा भिन्न-भिन्न समयों पर दस्तावेज के निष्पादित किये जाने की स्थिति में पुनर्रजिस्ट्रीकरण — एक अन्य रीति, जिसमें किसी दस्तावेज का एक से अधिक बार में रजिस्ट्रीकृत किया जाना अपेक्षित है वह है जहां उसका भिन्न-भिन्न व्यक्तियों द्वारा निष्पादित किया जाना तात्पर्यित है किन्तु प्रथम रजिस्ट्रीकरण के समय तथ्यतः उसे उनमें से केवल कुछ व्यक्तियों द्वारा ही निष्पादित किया गया था। यदि रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् अन्य व्यक्ति भी निष्पादन करें तो दस्तावेज नये सिरे से रजिस्ट्रीकृत किया जाना चाहिए किन्तु पश्चात्वर्ती मामले में परिसीमा, धारा 23 के परन्तुक के अधीन, दस्तावेज की तारीख से नहीं अपितु अन्तिम निष्पादन की तारीख से शुरू होगी।

155 धारा 23 के अधीन पुनर्रजिस्ट्रीकरण— तीसरी रीति, जिसमें किसी दस्तावेज को पुनः रजिस्ट्रीकृत किया जा सकता वह है जो अधिनियम की धारा 23—के द्वारा अनुज्ञात है।

156 रजिस्ट्रीकरण पर प्रक्रिया—जब कभी कोई दस्तावेज पुनः रजिस्ट्रीकृत किया जाये तो इस दृष्टि से यह माना जायेगा कि वह एक पूर्ण रूप से नया दस्तावेज है और उसके परिवर्तित रूप में समुचित रजिस्टर में उसकी प्रतिलिपि पुनः की जानी होगी और पूरी फीस उद्गृहीत होगी। यदि अपेक्षित नये पृष्ठांकन के लिए दस्तावेज के पृष्ठ पर, प्रथम रजिस्ट्रीकरण पर अभिलिखित पृष्ठांकनों से उसके

पहले ही भरे होने के कारण, पर्याप्त स्थान न रहा हो तो वे कागज के किसी पृथक् टुकड़े पर लिखे या चालू रखे जा सकेंगे, जैसा कि नियम 184 में उपबंधित है।

157 गलत रजिस्टर में प्रविष्टि—(I) दस्तावेज के किसी गलत रजिस्टर में रजिस्ट्रीकृत कर लिये जाने की दशा में, रजिस्ट्रीकरण तो बना रहेगा, किंतु जिला रजिस्ट्रार रिपोर्ट के किये जाने पर या स्वप्रेरणा से इस तथ्य के बारे में स्वयं का पूर्ण समाधान कर लेने के पश्चात निर्दिष्ट करेगा कि दस्तावेज पर के पृष्ठांकन और प्रमाणपत्र सहित उसकी प्रति की नकल, किसी और प्रभार के बिना, उसके समुचित रजिस्टर में की जाये। इस प्रकार प्रतिलिपिकृत दस्तावेज पर, उस पुस्तक में के अंतिम पूर्ववर्ती दस्तावेज की समनुदिष्ट संख्या लगाई जायेगी जिसमें इसे अन्तरित किया गया है और अक्षर 'क' उसके आगे जोड़ दिया जायेगा।

(II) निम्नलिखित प्ररूप में एक प्रमाणपत्र की प्रविष्टि उस रजिस्टर के पृष्ठांकन स्तम्भ में, जिसमें प्रविष्टि अन्तरित की गई है और दस्तावेज पर के पूर्ववर्ती प्रमाणपत्र के नीचे की जायेगी, दस्तावेज यदि कार्यालय में नहीं होगा तो मंगा लिया जायेगा,

जिला रजिस्ट्रार के आदेश से पुनः रजिस्ट्रीकृत

पुस्तक . पृष्ठ पर 19 के दस्तावेज सं. 'क' के रूप में सं. तारीख 1)

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

(III) ऐसे ही प्रमाणपत्र की प्रविष्टि रजिस्ट्रीकरण की मूल प्रविष्टि के नीचे की प्रविष्टि 'इस पुस्तक में गलती से रजिस्ट्रीकृत' शब्द प्रारम्भ में जोड़कर लाल स्याही से की जायेगी।

158 नोटिस का जारी किया जाना—रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी जिला रजिस्ट्रार का पूर्वगामी नियम के अधीन पुनः रजिस्ट्रीकरण का निदेश देने वाला आदेश प्राप्त होने पर दस्तावेज के अधीन के दावेदार को रजिस्ट्रीकरण में की त्रुटि की सूचना देते हुए और उससे मूल दस्तावेज को प्रस्तुत करने की अपेक्षा करते हुए एक नोटिस जारी करेगा। यदि दस्तावेज प्रस्तुत कर दिया जाये तो नियम 157 में अधिकथित प्रक्रिया का पालन किया जायेगा। यदि दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किया जाये तो कोई कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं।

159 गलत कार्यालय में रजिस्ट्रीकरण—I जहां दस्तावेज असावधानता से गलत कार्यालय में रजिस्ट्रीकृत हो गया हो वहां रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी निष्पादन करने और दावा करने वाले पक्षकारों को तथ्य की सूचना देगा और समुचित कार्यालय में इसके पुनः रजिस्ट्रीकरण के लिए धारा 68 के अधीन निदेश हेतु जिला रजिस्ट्रार को आवेदन करने की उन्हें सलाह देगा।

II जहां रजिस्ट्रीकरण का समुचित कार्यालय उस जिले से भिन्न जिले में हो, जिसमें गलत रजिस्ट्रीकरण का कार्यालय स्थित है वहां आवेदन उस अन्य जिले के जिला रजिस्ट्रार को किया जायेगा।

(III) जब कोई निदेश उप-रजिस्ट्रार को इस प्रकार जारी किया जाये तो वह दस्तावेज को किसी फीस के उद्ग्रहण के बिना रजिस्ट्रीकृत करेगा और प्रस्तुतीकरण के पृष्ठांकन में जिला रजिस्ट्रार के आदेशों को निर्दिष्ट करेगा।

(IV) वह रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी जिसके कार्यालय में दस्तावेज मूल रूप में रजिस्ट्रीकृत किया गया था, प्रत्येक दशा में धारा 64 से 66 द्वारा विहित प्रक्रिया के अनुसार दस्तावेज की प्रतिलिपि या ज्ञापन को समुचित कार्यालय में मुफ्त अग्रेषित करेगा और प्राप्त करने वाला अधिकारी प्रतिलिपि या ज्ञापन को अपनी फाइल पुस्तक सं. I में फाइल करेगा।

160 सरकार को हानि के लिए दायित्व रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को सरकार की किसी ऐसी हानि के लिए दायित्वधीन ठहराया जायेगा, जो दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण, दस्तावेज की तलाशी या प्रतिलिपि प्रदत्त करने में उसकी उपेक्षा से हुई हो।

धारा 89 के अधीन विशेष रजिस्ट्रीकरण

161 राजस्थान सहकारी नियमों के अधीन उधारों का विशेष रजिस्ट्रीकरण—अधिनियम की धारा 89 में यह अधिनियमित है कि उधार अनुदत्त करने वाला हर अधिकारी अपने आदेश की एक प्रतिलिपि उस रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को भेजेगा, जिसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर उन्नत की जाने वाली पूरी भूमि या उसका कोई भाग या सांपार्श्विक प्रतिभूमि के रूप में अनुदत्त की जाने वाली भूमि स्थित है और ऐसा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस प्रतिलिपि का अपनी पुस्तक (फाइल पुस्तक) स I मे फाइल करेगा।

162 उपर्युक्त का प्रभाव—अधिनियम की धारा 89 में कतिपय श्रेणियों के दस्तावेजों के रजिस्ट्रीकरण की विशेष रीति विहित है। इस धारा के उपबंधों का प्रभाव तीन प्रकार का है–

(I) इनके कारण मूल्य को ध्यान में लाये बिना, ऊपर वर्णित श्रेणियों के समस्त दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण बाध्यकर हो जाता है,

(II) रजिस्ट्रीकृत करवाने की बाध्यता उधार अनुदत्त करने वाले अधिकारी या यथास्थिति, प्रमाणपत्र अनुदत्त करने वाले न्यायालय या राजस्व अधिकारी पर अधिरोपित हो जाती है, और उस व्यक्ति, जिसे उधार या प्रमाणपत्र अनुदत्त किया गया है या उसके अधीन दावा करने वाले व्यक्ति, पर नहीं,

(III) रजिस्ट्रीकरण की एक विशिष्ट रीति विहित हो जाती है, राजस्व अधिकारी को अपने आदेश की, या उधार का प्रतिसंदाय सुनिश्चित करने वाले विलेख की, एक प्रतिलिपि अधिकारिता रखने वाले रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को भेजनी है, और, ऐसी ही रीति से, न्यायालय या राजस्व अधिकारी को विक्रय के प्रमाणपत्र की एक प्रतिलिपि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को भेजनी है, तब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी ऐसी प्रतिलिपि को अपनी पुस्तक (फाइल पुस्तक) स II म फाइल करेगा और समस्त विधिक प्रयोजनों के लिए यह पर्याप्त रजिस्ट्रीकरण है।

163. पक्षकारों द्वारा ऐसे दस्तावेजों का पृथक् रजिस्ट्रीकरण नितान्त स्वेच्छया है–यह और स्पष्ट कर दिया जाय कि यद्यपि विधि म यह अपेक्षित है कि प्रश्नाधीन दस्तावेजों के प्रकार के दस्तावेजों को पक्षकारों द्वारा नहीं, राजस्व अधिकारियों तथा न्यायालयों द्वारा रजिस्ट्रीकृत करवाया जावेगा, तथापि ऐसे दस्तावेज के धारक या इसके अधीन दावा करने वाले किन्हीं भी व्यक्तियों को इसकी तामील से चार महीने के भीतर, राजस्व अधिकारी या न्यायालय द्वारा करवाए गए किसी भी पृथक् रजिस्ट्रीकरण को विचार मे लाये बिना, प्रायिक रीति से रजिस्ट्रीकरण के लिए उस अधिकारिता रखने वाले रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को प्रस्तुत करने से रोकने वाली कोई भी बात नहीं है, किंतु ऐसा पक्षकार द्वारा रजिस्ट्रीकरण पूर्णतया स्वेच्छया है और ऐसे समस्त मामलों म रजिस्ट्रीकरण वैकल्पिक माना जाता है और वार्षिक विवरणियों मे इसी रूप मे वर्गीकृत किया जाता है (न्यायालय की डिक्री तथा आदेश की प्रतिलिपियों के वार्षिक विवरण से भिन्न विविध रजिस्ट्रीकरण)

दो प्रतियों मे प्रस्तुत दस्तावेजों का रजिस्ट्रीकरण और अधिप्रमाणन

164. रजिस्ट्रीकरण के लिए दो प्रतियों मे प्रस्तुत दस्तावेज— (1) जब रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज की दो या अधिक प्रतियां एक ही समय प्रस्तुत की जायें तो मूल दस्तावेज को सामान्य रीति से रजिस्ट्रीकृत किया जायेगा और दूसरी रजिस्ट्रीकृत प्रतियों की संख्या के विषय म मूल दस्तावेज पर टिप्पण लगाया जायेगा।

(2) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी दूसरी प्रतियों को दूसरी प्रतियों के रूप मे ही मानेगा, यदि वे मूल की सदृश प्रतिकृतियां हों, उन पर वही तारीख हो और निष्पादित करने वाले पक्षकारों द्वारा मूल

की सही और यथावत् प्रतियां होना प्रमाणित किया गया हो। ऐसी प्रतियां की मूल से परीक्षा की जायगी और यदि कोई फर्क पाया जाय तो प्रस्तुतकर्ता से दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए स्वीकार करने से पूर्व उसे ठीक करने की अपेक्षा की जायगी। यदि मूल में कोई मानचित्र या रेखांक अथवा कोई अन्य उपाबद्ध अन्तर्विष्ट हो तो रजिस्ट्रीकृत की जाने वाली प्रत्येक प्रतिलिपि में उसकी एक प्रतिलिपि उपाबद्ध की जायगी।

(3) ऐसी प्रत्येक प्रतिलिपि को पास पुस्तक और रजिस्टर में पृथक् पृथक् नकल किया जायगा, किंतु रजिस्टर में सम्पूर्ण दस्तावेज को एक बार से अधिक प्रतिलिपि करना आवश्यक नहीं होगा। जहां तक ऐसी प्रतिलिपियों का संबंध है क्रम संख्या और स्टाम्प मित्रता के पृष्ठांकन यदि कोई हो सहित पृष्ठांकन की प्रतिलिपि रजिस्टर में मूल दस्तावेज की प्रति के साथ की जायगी और मूल तथा प्रतिलिपियों पर के रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र में, मूल और प्रतिलिपियों से संबंधित प्रविष्टियों के लिए उपयोजित जिल्द के समस्त पृष्ठों का उल्लेख किया जायगा। दस्तावेज की प्रत्येक प्रति पर क्रम संख्या विषयक आवश्यक परिवर्तन सहित मूल जैसा ही पृष्ठांकन और निम्नलिखित अतिरिक्त पृष्ठांकन भी होगा

क्रम सं   की दूसरी प्रति (या तीसरी या अन्य प्रति) मूल और दूसरी प्रति (या तीसरी अथवा अन्य प्रति) के बीच अन्तर इसमें के अन्तरालेखन वाला स्थान परिवर्तन उद्धरण

रीडर (द्वारा मिलान किया गया)

परीक्षक

तारीख   रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

(4) अधिप्रमाणन के लिए प्रस्तुत किसी मुख्तारनामे की दूसरी या तीसरी प्रति पृथक् मुख्तारनामा मानी जायगी और उस पर पृथक् अनुप्रमाणन फीस उद्गृहीत की जायगी किंतु मुख्तारनामे की संक्षिप्ति मुख्तारनामों के रजिस्टर (पुस्तक सं. 4) में एक से अधिक बार लिखना आवश्यक नहीं होगा, जहां तक दूसरी या तीसरी प्रतियों का संबंध है स्टाम्प मूल्य सहित उनकी संख्या का टिप्पण समुचित स्थानों पर दे दिया जायगा और उसी समय संक्षिप्ति के स्तंभ में इस आशय का टिप्पण दे दिया जायगा कि यह मुख्तारनामा सं.   की   पृष्ठ पर लिखी गई संक्षिप्ति की दूसरी तीसरी या अन्य प्रति है।

165 दूसरी प्रतियों पर स्टाम्प शुल्क और रजिस्ट्रीकरण फीस प्रत्येक दूसरी प्रति पर स्टाम्प शुल्क राजस्थान स्टाम्प विधि (अनुकूलन) अधिनियम 1952 के उपबंधों के अनुसार प्रभार्य है और रजिस्ट्रीकरण फीस फीस सारणी के अनुच्छेद 1५ में अधिकथित विशेष दर से उद्गृहीत की जायगी।

अधिनियम की धारा 72 और 73 के अधीन जिला रजिस्ट्रार को अपील और आवेदन

166 रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 72 और 73 के अधीन जिला रजिस्ट्रार को अपील और आवेदन—जब रजिस्ट्रीकरण के लिए किसी दस्तावेज के ग्रहण से इंकार करने के उप रजिस्ट्रार के आदेश को उलटने के लिए आवेदन जिला रजिस्ट्रार को किया गया हो तो जिला रजिस्ट्रार को प्रथम तो यह देखने के लिए उसकी परीक्षा करना चाहिए कि क्या वह समय के अर्थात् आदेश की तारीख के पश्चात् 30 दिन के भीतर किया गया है और दूसरी यह कि क्या यह धारा 72 के अधीन किसी अपील की या धारा 73 के अधीन के किसी आवेदन की प्रकृति का है। यदि आवेदन समय के भीतर लाया गया हो और धारा 72 के अधीन की किसी अपील की प्रकृति का है तो जिला रजिस्ट्रार उस पर ऐसे आदेश पारित करेगा जो उस परिस्थितियों के अधीन उचित प्रतीत हो। यदि वह समय के भीतर किया गया हो और धारा 73 के अधीन के किसी आवेदन की प्रकृति का हो और किसी दस्तावेज का निष्पादन किये जाने से इंकार के कारण रजिस्ट्रीकृत करवाने के अधिकार को स्थापित करने के लिए हो तो जिला रजिस्ट्रार को धारा 74 में विहित जांच करना चाहिए और तदनुसार आदेश पारित करना चाहिए। यह बाध्यता उस पर विधि द्वारा

अधिरोपित की गई है और वह आवेदन को किसी सिविल न्यायालय मे निर्देशित करके इससे बच निकलने के लिए स्वतन्त्र नही है।

167. इन्कार के कारणो का अभिलिखित किया जाना—धारा 72 के अधीन की गई किसी अपील को खारिज करने वाले या धारा 73 के अधीन किये गये आवदन पर किसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण का निदेश देन से इन्कार करन वाले प्रत्यक जिला रजिस्ट्रार को एसा करने क अपने कारणो को अपनी पुस्तक स II म प्रायिक रीति स अभिलिखित करना चाहिए।

168. जिला रजिस्ट्रारो के समक्ष की कार्यवाहियो क अभिलेख—जिला रजिस्ट्रार के समक्ष अधिनियम के अधीन की कार्यवाहियो का प्रत्येक अभिलेख राजस्थान उच्च न्यायालय के अधीनस्थ सिविल न्यायालयो के नियमो क अनुसार तैयार किया जायगा।

168 क— अपीलो और आवेदनो का रजिस्टर—प्रत्यक जिला रजिस्ट्रार उसके समक्ष अधिनियम की धारा 72 और 73 क अधीन दाखिल अपीलो और आवेदनो का एक रजिस्टर परिशिष्ट I मे दिये गये प्ररूप म 23 में रखेगा।

भाग IX

दस्तावेजो की प्रतिलिपिया और ज्ञापन

169 दस्तावेजो की प्रतिलिपिया और ज्ञापन कैसे तैयार किये जायें अधिनियम की धारा 64, 65, 66 और 67 द्वारा अपेक्षित प्रतिलिपिया और ज्ञापन प्ररूप स 9 और 10, परिशिष्ट III, मे किये जायेंग, और निष्पादन करने वाले समस्त व्यक्तियो के तथा दस्तावेज के अधीन दावा करने वाले समस्त व्यक्तियो के नाम और अभिवर्णन की, सव्यवहार की प्रकृति और मूल्य की, और एसे सव्यवहार द्वारा प्रभावित सपत्ति की, शनाख्त क लिए पर्याप्त उसके वर्णन की प्रविष्टि दस्तावज की प्रतिलिपि के प्रतिलेखन क लिए प्ररूपो म उपबधित स्थान पर की जायगी। सबधित व्यक्तियो का 'अभिवर्णन' अधिनियम की धारा 2 म वर्णित "अभिवर्णन' है।

170 हिन्दी की प्रतिलिपियो तथा ज्ञापनो का उस अधिकारी को भेजा जाना जो अग्रेजी नही समझता है — जब जिला रजिस्ट्रार धारा 65, 66 और 67 क अधीन किसी अग्रेजी दस्तावज की प्रतिलिपि प्राप्त करे, जिसम अपेक्षित हो कि ज्ञापन उन उप-रजिस्ट्रारो को अग्रेषित किये जाये जो अग्रेजी नही समझत, तो ज्ञापन हिन्दी मे तैयार किये जायग और उस प्रत्येक अधीनस्थ उप रजिस्ट्रार को उस भाषा म अग्रेषित किये जायग जिसके उप जिले म सपत्ति का कोई भाग स्थित है। प्रत्यक ज्ञापन मे रजिस्ट्रीकृत दस्तावज द्वारा प्रभावित सपत्ति के केवल उस भाग का वर्णन किया जाना चाहिए, जो उस उप-जिले क भीतर स्थित है जिसक उप रजिस्ट्रार को ज्ञापन भेजा गया है।

171 ज्ञापनो की प्रतिलिपियो का जिला रजिस्ट्रारो की मार्फत भेजा जाना—धारा 65, खण्ड 1, क अधीन प्रतिलिपि प्राप्त करने वाला जिला रजिस्ट्रार अपने जिले क उप रजिस्ट्रारो को परिपत्र के लिए अपने स्वय के कार्यालय में आवश्यक ज्ञापन तैयार करवायेगा। इन ज्ञापनो का तैयार और प्रस्तुत किया जाना उस उप-रजिस्ट्रार से अपेक्षित नही होना चाहिए, जिसके द्वारा दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत किया गया था। उससे धारा 65 द्वारा केवल पृष्ठाकन, प्रमाणपत्र और मानचित्र, यदि कोई हो, सहित दस्तावेज की प्रतिलिपि भेजना ही अपेक्षित है। धारा 65 के अधीन की वे प्रतिलिपिया, जो उन जिलो के जिला-रजिस्ट्रारो क लिए हो जो राजस्थान राज्य में नही हैं, उस जिला रजिस्ट्रार की मार्फत अग्रेषित की जायेगी जिसके अधीनस्थ उप-रजिस्ट्रार है।

172. जिला रजिस्ट्रारो को अग्रेषित ज्ञापनो की प्रतिलिपियो का अग्रेजी मे अनुवाद किया जाना—जिला रजिस्ट्रार, धारा 66 के अधीन स्वय उनके द्वारा रजिस्ट्रीकृत वर्नाक्यूलर दस्तावेजो के साथ ही साथ इस प्रकार प्राप्त वर्नाक्यूलर प्रतिलिपियाँ तथा ज्ञापन उन जिलो को राजस्थान राज्य में

नहीं है, वे जिला रजिस्ट्रारों को प्रेषित करते समय, प्रतिलिपियों तथा ज्ञापनों के साथ प्रारूप संख्या II, परिशिष्ट III, में की रसीद के सहित उनकी अन्तर्वस्तुओं का अंग्रेजी अनुवाद भेजेंगे।

173 प्रेषण की तारीख का नोट किया जाना — वह तारीख जिसको प्रतिलिपियां तथा ज्ञापन प्रेषित किये गये हैं, उस पुस्तक में जिसमें दस्तावेज की प्रतिलिपि की गई है या उस पुस्तक में जिसमें प्रतिलिपि धारा 65 या धारा 66 के अधीन फाइल की गई है, पृष्ठांकन के लिए उपबंधित स्तंभ में लाल स्याही से प्रविष्ट की जायगी।

174 प्रतिलिपियों तथा ज्ञापनों के परिवहन का व्यय — प्रतिलिपियों तथा ज्ञापनों को परिवहित करने का व्यय सरकार द्वारा उठाया जायगा। रजिस्ट्रीकरण फीस में राज्य के भीतर या बाहर परिवहण के समस्त प्रभार, जैसे डाक महसूल कागज, लिफाफे आदि सम्मिलित हैं।

भाग X

शपथ

175 शपथ या प्रतिज्ञान का सद्भावपूर्वक कराया जाना — धारा 63 द्वारा प्रत्येक रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी में निहित शपथ दिलाने की शक्ति का प्रयोग तब तक नहीं किया जायगा, जब तक कि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उसके समक्ष किये गये किसी मौखिक कथन की सत्यता पर संदेह न करे इस धारा के प्रयोजनों के लिए शपथ में भारतीय शपथ अधिनियम (1873 का) की धारा 7 के अधीन का प्रतिज्ञान भी सम्मिलित है।

176 शपथ, प्रतिज्ञान पर के कथनों का अभिलिखित किये जायें — धारा 63 के अधीन शपथ पर किये गये कथन उस दस्तावेज पर अभिलिखित नहीं किये जायेंगे, बल्कि वे रजिस्ट्रीकर्ता के अभिलिखित कागज की एक पृथक शीट पर अभिलिखित किये जायेंगे जो कार्यालय में फाइल की जायेंगी। ऐसे मामलों में इस आशय का टिप्पण कि अभिलिखित मामला लिया गया है दस्तावेज पर पृष्ठांकित किया जायगा और उस पुस्तक में जिसमें यह रजिस्ट्रीकृत किया गया है पृष्ठांकनों की प्रतिलिपियों के लिए उपबंधित स्तंभ में ऐसा टिप्पण कर दिया जायगा।

177 शपथ या प्रतिज्ञान उस रूप में होगा जो साक्षियों के लिए है — यदि किसी विशेष मामले में शपथ या प्रतिज्ञान आवश्यक प्रतीत हो तो वह साक्षियों के लिए विहित शपथ या प्रतिज्ञान के प्ररूप के अनुसार कराया जायगा।

178 शपथ या प्रतिज्ञान का प्ररूप — साक्षियों के लिए विहित शपथ या प्रतिज्ञान का प्ररूप यह है —

शपथ के लिए — "साक्ष्य, जो मैं न्यायालय को दूंगा सत्य, पूर्ण सत्य और सत्य के सिवाय कुछ नहीं होगा। भगवान् मेरी सहायता करे।"

प्रतिज्ञान के लिए — "मैं सत्यनिष्ठापूर्वक प्रतिज्ञान करता हूं कि साक्ष्य, जो मैं न्यायालय को दूंगा सत्य, पूर्ण सत्य और सत्य के सिवाय कुछ नहीं होगा।"

भाग XI

अभियोजन, रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों और सिविल न्यायालयों द्वारा अविधिमान्य ठहराये गये दस्तावेजों का रद्दकरण

179 अभियोजनों की रिपोर्ट — अधिनियम के भाग XVI के अधीन संस्थित समस्त अभियोजनों की प्रारम्भिक रिपोर्ट जैसे ही ऐसा कोई अभियोजन प्रारंभ किया जाय, उन परिस्थितियों को जिनके कारण अभियोजन चला था संक्षेप में उपवर्णित करते हुए, महानिरीक्षक को की जायेगी। विनिश्चय के पश्चात्, पूरी रिपोर्ट महानिरीक्षक को यथा-संभव शीघ्र की जायगी, जिसके साथ न्यायालय के निर्णय की एक प्रति होगी।

180 अभियोजन का केवल जिला रजिस्ट्रार की मंजूरी से संस्थित किया जाना — उप-रजिस्ट्रार द्वारा कोई भी अभियोजन जिले के जिला रजिस्ट्रार की सहमति के बिना संस्थित नहीं किया

जायेगा। जैसा कि धारा 83 में उपबंधित है, उप रजिस्ट्रार के नोटिस मे,—उसकी पदीय हैसियत में, आने वाला अधिनियम की धारा 82 के अधीन दण्डनीय कोई भी अपराध जिला रजिस्ट्रार को प्रेष्य एक पूरी और सम्पूर्ण रिपोर्ट का विषय बनाया जाना चाहिए, जिसके साथ उन मालिकों या साक्षियों, यदि कोई हो, का लिखित कथन होगा जिनका साक्ष्य मामले के अभियोजन पर विचार करने के लिए तात्विक हो। जिला रजिस्ट्रार द्वारा ऐसी रिपोर्ट के प्राप्त होने पर किसी और जांच, जो आवश्यक हो, के सहित या बिना अभियोजन की मंजूरी देने के औचित्य या अनौचित्य पर विचार किया जायेगा, और यदि अभियोजन चलाना अवधारित किया जाय तो जिला मजिस्ट्रेट का प्रायिक रीति से सबोधित कर दिया जाना चाहिए और जिले के सरकारी प्लीडर की सेवा अध्यपक्षित की जानी चाहिए। कार्यवाहियों की समाप्ति पर, यदि परिणाम दोषमुक्ति रहा हो तो वह विनिश्चित करने के, कि क्या न्याय की प्राप्ति के लिए कोई और कार्यवाही आवश्यक है और यदि परिणाम दोषसिद्धि रहा हो तो महानिरीक्षक को निर्णय की प्रति सहित भेजी जाने वाली अन्तिम रिपोर्ट तैयार करने के, प्रयोजनार्थ मामले की फाइल मगाली जानी चाहिए।

181 **रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजों का रद्दकरण या उनमें शुद्धिकरण—** जब विनिर्दिष्ट अनुतोष अधिनियम, 1877 की धारा 39 के उपबंधों के अधीन कोई रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज न्यायालय के आदेश द्वारा रद्द कर दिया जाये और डिक्री की प्रतिलिपि उस कार्यालय को भेजी जाय, जिसमें वह रजिस्ट्रीकृत था तो रद्दकरण का आदेश देने वाले न्यायालय, और उसकी डिक्री की संख्या तथा तारीख को विनिर्दिष्ट करते हुए, रद्दकरण का एक टिप्पण रद्द किये गये दस्तावेज की प्रतिलिपि के सामने लाल स्याही से किया जायेगा और यह टिप्पण अनुक्रमणिका में भी किया जाना चाहिए।

यदि इस नियम का सावधानीपूर्वक पालन किया जाय तो इससे रजिस्टरों का महत्व बहुत बढ़ जायेगा। टिप्पण उस दिन को विद्यमान रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होना चाहिए।

182 **त्रुटिपूर्ण रजिस्ट्रीकरण-प्रक्रिया के कारण सिविल न्यायालयों द्वारा अविधिमान्य ठहराये गये रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज—** जब कभी सिविल न्यायालय रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियों की त्रुटिपूर्ण प्रक्रिया के कारण किसी रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को अविधिमान्य ठहराये तो वे उसकी रिपोर्ट जिला रजिस्ट्रारों को करेंगे। जब कभी इस नियम के अधीन कोई रिपोर्ट प्राप्त हो तो जांच संस्थित की जानी चाहिए, और ऐसे उपाय किये जाने चाहिए, जो मामले की परिस्थितियों में उचित प्रतीत हों। साथ ही इस प्रकार किये गये उपायों की सूचना महानिरीक्षक को भी दी जानी चाहिए।

भाग XII

पृष्ठांकन

193 **पृष्ठांकन कैसे किये जायें —** पृष्ठांकन सदैव रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा या उसकी और संबंधित पक्षकारों की उपस्थिति में लिखे जायेंगे। तथापि, जिला रजिस्ट्रार की पूर्व मंजूरी से, खाली स्थान वाले स्टाम्प किन्हीं भी लघुतर पृष्ठांकन प्ररूपों को अभिलिखित करने के लिए उपयोग में लाये जा सकेंगे, यह रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा या उसकी उपस्थिति में चिपकाया जाना चाहिए। जब कोई व्यक्ति अपना नाम लिख या हस्ताक्षरित नहीं कर सकता हो तो किसी चिन्ह के माध्यम से उसका पूरा नाम अभिलिखित किया जायगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी इस बात के अनुप्रमाणन में अपने स्वयं के नाम के हस्ताक्षर भी करेगा कि उक्त चिह्न उसकी उपस्थिति में लगाया गया था। जब आवश्यक पृष्ठांकन के लिए दस्तावेज पर कोई स्थान नहीं हो तो वे पुनर्लेप कागज की एक पृथक् शीट पर किये जायेंगे, और दस्तावेज से सलग्न कर दिये जायेंगे, साथ ही दस्तावेज पर एक टिप्पण लिख दिया जायेगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी उस पर हस्ताक्षर करेगा। इस प्रकार जोड़े गये कागज के प्रत्येक टुकड़े पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की मुद्रा होनी चाहिए और उस पर उसके द्वारा हस्ताक्षर किये जाने चाहिए तथा

तारीख लगाई जानी चाहिए। सबधित व्यक्तियो या अभिकर्ता' अधिनियम की धारा 2 म वर्णित अभिकर्ता है और यह शब्द इन नियमो म जहा भी प्रयुक्त हुआ हो इसका निर्वचन इसी रूप म किया जाना है।

184 न्यायालयो की डिक्रियो और आदेशों की प्रतिलिपियों पर अपेक्षित पृष्ठांकन और प्रमाण पत्र— न्यायालयो की डिक्रिया और आदेश की प्रमाणित प्रतिलिपिया पर या फाइल पुस्तक स० 1 में धारा 89 के अधीन फाइल की गई प्रतिलिपिया पर जैसे उधार मजूर करने वाले आदेशो की प्रतिलिपिया विक्रय के प्रमाणपत्रो की प्रतिलिपिया आदि पर धारा 58 लागू नहीं होती है क्योंकि धारा 52 द्वारा अपेक्षित पृष्ठांकन और धारा (0 द्वारा अपेक्षित प्रमाण पत्र ही ऐसी प्रतिलिपिया पर अभिलिखित किये जाने के लिए पर्याप्त है।

185 पृष्ठांकनो के प्ररूप — जहा तक मामले की परिस्थितिया म सभव हो पृष्ठांकनो के निम्नलिखित प्ररूप रखे जायेगे

क धारा 5 के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत प्रत्येक दस्तावेज पर अभिलिखित किए जाने वाले पृष्ठांकनो का प्ररूप।

(।) जब निष्पादन करने वाले या इसके अधीन दावा करने वाले किसी व्यक्ति द्वारा रजिस्ट्रीकरण कार्यालय म प्रस्तुत किया गया हो।

आज के ग्नि और बज क बीच (जिला रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार) के कार्यालय म (नाम और अभिकर्ता) द्वारा प्रस्तुत किया गया।

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी और प्रस्तुतकर्ता के हस्ताक्षर

टिप्पण — जब दस्तावेज प्रतिनिधि या अभिकर्ता या समनुदेशिती द्वारा प्रस्तुत किया गया हो तो उसके नाम और अभिकर्ता क अतिरिक्त यह भी वर्णित किया जाना चाहिए तथा उसके मालिक का नाम भी अन्तःस्थापित किया जाना चाहिए।

ख— रजिस्ट्रीकरण क लिए स्वीकृत प्रत्येक दस्तावेज पर जो डिक्री या आदेश की या धारा 89 के अधीन भेजे गये प्रमाणपत्र की प्रतिलिपि से भिन्न हो धारा 58 के अधीन अभिलिखित किए जाने वाले पृष्ठांकनो का प्ररूप।

( ) जब वह व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक रूप स परिचित है जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादन किया जाना तात्पर्यित है और वह दस्तावेज का निष्पादन और उसमे वर्णित प्रतिफल की प्राप्ति (यदि कोई हो) स्वीकार करता है

क ख (व्यवसाय) पुत्र जाति निवासी मौजा परगना जिला जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित है द्वारा निष्पादन स्वीकार किया गया और प्रतिफल की प्राप्ति (यदि ऐसा हो) अभिस्वीकृत की गई।

क ख के हस्ताक्षर

( ) जब वह व्यक्ति रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित नही है जिसके द्वारा दस्तावेज का निष्पादन किया जाना तात्पर्यित है किंतु वह दस्तावेज का निष्पादन और उसम वर्णित प्रतिफल की प्राप्ति स्वीकार करता है

(I) क ख (व्यवसाय) पुत्र जाति निवासी मौजा परगना जिला द्वारा निष्पादन स्वीकार किया गया और प्रतिफल की प्राप्ति (यदि एसा हो) अभिस्वीकृत की गई।

(II) उक्त क, ख की शनाख्त ग, घ (व्यवसाय) पुत्र .... जाति .... निवासी मौजा .... परगना .... जाति .... द्वारा और ङ च (व्यवसाय) पुत्र .... जाति . ... .. निवासी मौजा .... परगना .... जिला ... . द्वारा की गई।

(III) यदि ये साक्षी या इनमें से कोई एक (यथास्थिति) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित हो या उस दशा में जब साक्षियों में से कोई एक या दोनों रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित न हों, ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों के अंगूठे की छाप या छापें ली जानी चाहिए और उनके ठीक नीचे यह लिख दिया जाना चाहिए,

छाप / छापें

"उपर्युक्त ... ., ग घ, तथा ङ च के अंगूठे की .. .. । छाप है / छापें हैं

जो प्रादर्णीय व्यक्ति है / हैं। यह छाप / छापें सम्यक् रूप से ली गई है / हैं,

(3) जब निष्पादन स्वीकार करने वाला व्यक्ति निष्पादी का सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता हो तो उसके नाम और अभिवर्णन के साथ-साथ यह भी वर्णित किया जाना चाहिए। यदि अभिकर्ता सम्यक् रूप से अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामे के अधीन कार्य कर रहा हो तो उसकी विशिष्टियां वर्णित की जानी चाहिए, उदाहरणार्थ अधिप्रमाणन की तारीख और वह कार्यालय जिसमें अधिप्रमाणी - कृत किया गया।

(4) जब कभी :—

(क) धन या मदाय या माल का परिदान रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समक्ष किया जाये,

(ख) प्रतिफल की प्राप्ति सम्पूर्णत या भागत स्वीकार की जाये, रकम (क) और (ख) में वर्णित की जाये,

(ग) प्रतिफल की प्राप्ति से सम्पूर्णत या भागत इन्कार किया जाये,

(घ) निष्पादन स्वीकार किया जाये, किंतु स्वीकारकर्ता पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करने से इन्कार करे —

तो पृष्ठांकन के साथ एक टिप्पण जोड़ा जाना है।

(5) जब निष्पादी की मृत्यु हो गई हो,

(निष्पादी) मृतक द्वारा किया गया निष्पादन, (नाम और अभिवर्णन) द्वारा स्वीकार किया गया, जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित है (या जिसकी शनाख्त और द्वारा की गई है, और ये साक्षी रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित हैं)।

तारीख . . रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी आदि के हस्ताक्षर

(6) जब दस्तावेज धारा 88 में उल्लिखित अधिकारियों में से किसी के भी द्वारा निष्पादित किया गया हो,

"इस बात का समाधान स्वयं कर लेने पर कि यह दस्तावेज क ख, शासकीय न्यासी (या यथास्थिति) द्वारा, उसकी पदीय हैसियत में निष्पादित किया गया है, उसकी हाजिरी और हस्ताक्षर से अभिमुक्ति प्रदान की जाती है, और इस दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण किया जाता है"।

तारीख .

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

(7) जब दस्तावेज किसी पर्दानशीन महिला द्वारा निष्पादित किया गया हो

'इस दस्तावेज के निबधन ग घ व्यवसाय पुत्र जाति निवासी मौजा परगना जिला की पत्नी विधवा या यदि अविवाहित पुत्री है तो पुत्री कुमारी/ मुसम्मात क ख को पढ़कर सुना दिये गये हैं और स्पष्ट कर दिये गये हैं ।

उसने स्वय अपने मुह से निष्पादन स्वीकृत और प्रतिफल की प्राप्ति (यदि ऐसा हो) अभिस्वीकृत की। उक्त कुमारी मुसम्मात क ख की शनाख्त पर्दे के पीछे निरीक्षण करके च छ (व्यवसाय) पुत्र जाति निवासी मौजा .. परगना जिला) जो उसका (सबध वर्णित किया जाये) है द्वारा की गई है ये साक्षी या इनमे से कोई एक व्यक्ति (यथास्थिति) रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित है।

साक्षियो मे से किसी भी एक या दोनो ही के रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी क लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित न होने की दशा म ऐसे साक्षी या साक्षिया क बाबत ऊपर के अंतिम वाक्य के स्थान पर च छ ज झ जो आदरणीय व्यक्ति * क अगूठे की छाप सम्यक रूप से ले ली गई है प्रतिस्थापित कीजिए।

टिप्पण — पर्दानशीन महिलाओं का शनाख्त मामा यत महिलाओं या द्वारा की जानी चाहिए यदि सबधी उपलब्ध न हो । शनाख्त नौकरी या अन्य व्यक्तियो द्वारा की जा सकेगी जिन्हें पर्दे के भीतर जाने की अनुमति हो।

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

(ग) धारा 3 के अधीन मुख्तारनामो के अधिप्रमाणन के लिए पृष्ठांकनो के प्ररूप।

(1) जब मालिक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय म हाजिर हो।

यह मुख्तारनामा (नाम और अभिवर्णन) द्वारा मेरे समक्ष निष्पादित किया गया है जो मेरे जिले (या उप जिले) के निवासी है और मेरे लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित हैं या जिनकी शनाख्त द्वारा की गई है जो मेरे लिए वैयक्तिक तौर पर परिचित हैं या जिनकी शनाख्त के बारे म मैंने स्वय का समाधान कर लिया है और तद्नुसार म इसे भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम (1908 का 16) की धारा 33 के अधीन अधिप्रमाणित करता हू और इसे पुस्तक VI की जिल्द के पृष्ठ पर 1 की सख्या के रूप में अभिलिखित करता हू।

तारीख रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी क हस्ताक्षर

(2) जब रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी मालिक के यहां उसके निवास स्थान पर या जल म विजिट करे।

मैंने वैयक्तिक विजिट द्वारा स्वय का समाधान कर लिया है कि यह मुख्तारनामा आदि द्वारा स्वेच्छा से निष्पादित किया गया है । शेष पूर्वानुसार

(3) जब निष्पादन की स्वेच्छया प्रकृति के बारे म साक्ष्य अभिप्राप्त करने के लिए कमीशन के जारी किया गया हो

मैंने जिनके नाम नाम) इस प्रयोजन के लिए कमीशन जारी किया गया था की माफत स्वय का समाधान कर लिया है कि यह मुख्तारनामा (नाम और अभिवर्णन) द्वारा स्वेच्छा से निष्पादित किया गया है जो मेरे जिले (या उप जिले) के निवासी हैं और तद्नुसार मैं इसे भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधि नियम (1908 का 16) की धारा 33 के अधीन अभिप्रमाणीकृत करता हू और पुस्तक VI की जिल्द के पृष्ठ पर 19 की सख्या के रूप में अभिलिखित करता हू।

तारीख रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

घ— किसी दस्तावेज के निष्पादन के बारे में साक्ष्य अभिप्राप्त करने के लिए धारा 38 के अधीन जारी किये गये किसी कमीशन की वापसी के पश्चात् के पृष्ठांकन का प्ररूप।

"उपर्युक्त रिपोर्ट से मेरा समाधान हो गया है कि यह दस्तावेज ... ...

द्वारा स्वेच्छा से निष्पादित किया गया है और तदनुसार मैं इसके रजिस्ट्रीकृत किये जाने का आदेश देता हूं।"

तारीख ... . रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

ङ- निक्षेप में की उन विलों पर अभिलिखित किये जाने वाले पृष्ठांकन का प्ररूप, जिनके मोहरबन्द लिफाफे धारा 45 या धारा 46 के अधीन खोले गये हैं।

(1) जब विल वसीयतकर्ता की मृत्यु के पश्चात् आवेदन के किये जाने पर धारा 45 के अधीन खोली गई हो –

"स्वयं का यह समाधान कर लेने पर कि इसके वसीयतकर्ता की मृत्यु हो गई है, यह विल आवेदन के किये जाने पर और (नाम और अभिवर्णन) की उपस्थिति में आज ... ...के.... .... वें दिन खोली गई।"

जिला रजिस्ट्रार और आवेदक के हस्ताक्षर

(2) जब विल न्यायालय में धारा 46 के अधीन ले जाई गई हो ...."आदेश तारीख .. .. के अनुसरण में . . ..के न्यायालय में खोली और ले जाई गई।"

तारीख जिला रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर

च- उन विलों को, जो धारा 45 और 46 के अधीन खोली और पुस्तक स. III में प्रतिलिपीकृत की गई हैं, सम्मिलित करते हुए, प्रत्येक रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज पर, धारा 64 से 67 तक के उपबन्धों के अधीन प्राप्त प्रतिलिपियों और ज्ञापना पर तथा नियम 161 से 163 तक में निर्दिष्ट दस्तावेजों पर धारा 60 के अधीन अभिलिखित किये जाने वाले पृष्ठांकन का प्ररूप।

(1) 'पुस्तक स . जिल्द . में पृष्ठ (पृष्ठों) ... . पर आज ... ...के .... वें दिन म ... .. के रूप में रजिस्ट्रीकृत किया गया।"

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

टिप्पण धारा 6 के अधीन पृष्ठांकन अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामे पर अपेक्षित नहीं है।

छ- दस्तावेज में प्रविष्ट अंकों और रकम के बारे म, अंतिम पृष्ठांकन के अधीन रजिस्ट्रीकृत प्रत्येक दस्तावेज पर अभिलिखित किए जाने वाले पृष्ठांकन का प्ररूप,

"दसवीं पंक्ति म शब्द . विस्वा, और पन्द्रहवीं पंक्ति में शब्द एक हजार रुपये (टिप्पणियों के अनुसार) हैं। ।।

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

ज- धारा 75 से 77 तक के अधीन रजिस्ट्रीकृत किये जाने के लिए आदिष्ट दस्तावेजों पर अभिलिखित किये जाने वाले पृष्ठांकनों का प्ररूप।

प्रश्नगत प्ररूपों का प्रारूप नीचे दिया गया है;

(1) 19.. . . के मामला स. .... म निष्पादन और प्रतिफल (यदि कोई हो) का संदाय साबित हुआ और जिला रजिस्ट्रार या मुन्सिफ या सिविल न्यायाधीश द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए ... . तारीख को आदेश दिया गया।

तदनुसार मैं 1908 के अधिनियम XVI की धारा 72, 75 या 77 के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए विलेख का ग्रहण करता हूं।

जहां निष्पादी धारा 75 (2) के अधीन उपसजात हो, वहां उपर्युक्त प्ररूप में इस प्रकार परिवर्तन कर दिया जाना चाहिए —

"जिला रजिस्ट्रार (या मुन्सिफ या सिविल न्यायाधीश) के समक्ष 19 . के मामला स तारीख में निष्पादन साबित हुआ और प्रतिफल की प्राप्ति (यदि ऐसा हो) निष्पादी द्वारा अभिस्वीकृत की गई, जो धारा 75 (ग) के अधीन मेरे समक्ष उपसजात हुआ और जिससे मैं परिचित हूँ (या प्ररूप ख (.) पैरा 3 में जैसा है)। तदनुसार मैं 1908 के अधिनियम XI की धारा 72, 75 या 77 के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए विलेख का ग्रहण करता हूं।"

भ- जब विल या दत्तकग्रहण का प्राधिकार वसीयतकर्ता या दाता की मृत्यु के पश्चात् रजिस्ट्रीकरण के लिए गृहीत किया गया हो, तब पृष्ठांकन का प्ररूप यह होना चाहिए —

"मेरा यह समाधान हो जाने पर (1) कि यह विल या प्राधिकार वसीयतकर्ता या दाता द्वारा निष्पादित किया गया था, (2) कि उक्त वसीयतकर्ता या दाता की मृत्यु हो गई है और (3) कि प्रस्तुतकर्ता पुत्र भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा .0 के अधीन इसे प्रस्तुत करने का हकदार है, रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 41 (2) के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए इसका ग्रहण किया गया।"

भाग XIII

"विलम्ब से प्रस्तुतीकरण और विलम्ब से उपसजाति के लिए फीस"

विलम्ब से प्रस्तुतीकरण (धारा 25) और विलम्ब से उपसजाति (धारा 34) के लिए जुर्माना नीचे दिये गये मापमान से विनियमित होगा

मापमान

(क) जहां विलम्ब एक मास से अधिक का न हो, वहां समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम से दुगुना जुर्माना।

(ख) जहां विलम्ब एक मास से अधिक का हो, किंतु दो मास से अधिक का न हो, वहां समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम से चौगुना जुर्माना।

(ग) जहां विलम्ब दो मास से अधिक का हो किंतु तीन मास से अधिक का न हो वहां समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम से छः गुना जुर्माना।

(घ) जहां विलम्ब तीन मास से अधिक का हो किंतु चार मास से अधिक का न हो, वहां समुचित रजिस्ट्रीकरण फीस की रकम से दस गुना जुर्माना।

टिप्पण —(1) कालावधि का प्रारम्भ हो जाने पर समय की सगणना करते समय यह ध्यान में रखा जाना चाहिए कि धारा 23 में प्रयुक्त "तारीख से" और "दिन से" शब्द दस्तावेज के निष्पादन की तारीख को और उस दिन को जब न्यायालय की डिक्री या आदेश किया गया था अथवा अन्तिम हुआ था, यथास्थिति, कालावधि से अपवर्जित करते हैं।

परिशिष्ट I प्ररूप स 1

(नियम 31) पुस्तक स I

(अध्यादेश स 4, तारीख 24 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान मे यथाअनुकूलित भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (स XVI) की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की क्रम स कार्यालय का नाम

दस्तावेज म उल्लिखित सम्पत्ति का क्षेत्रीय वर्णन (अधिनियम की धारा 21)				सव्यवहार की प्रकृति और मूल्यांकन	स्टाम्पो का मूल्य	फीस का ब्योरा
जिले का नाम	तहसील का नाम	ग्राम का नाम	अधिनियम की धारा 21 के अधीन सम्पत्ति का अन्य ब्योरा और दस्तावेज के निष्पादन की तारीख			
1	2	3	4	5	6	7
						रजिस्ट्री फीस प्रतिलिपिकरण फीस अन्य फीस

दस्तावज की प्रतिलिपि, और उसके नीचे धारा 52 और 58 के अधीन के पृष्ठाकनों और अधिनियम की धारा 60 म उल्लिखित रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की प्रतिलिपिया।

परिशिष्ट I प्ररूप स० 2

(नियम 37) पुस्तक स० II

रजिस्ट्रीकृत करने स इन्कार करन क कारणो का रजिस्टर

(अध्यादेश स० 4, तारीख 24 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान म यथाअनुकूलित भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (स XVI) की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की क्रम सख्या	दस्तावेज प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का नाम	दस्तावेज क प्रस्तुतीकरण की तारीख, दिन और समय	दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	सव्यवहार की प्रकृति और मूल्य	इन्कार के आदेश की प्रतिलिपिया के आवेदक का नाम और आवेदन की तारीख	प्रतिलिपि की मजूरी की तारीख
1	2	3	4	5	6	7

रजिस्ट्रीकृत करने से या रजिस्ट्रीकृत करने का निदेश देने से इन्कार करने के कारण।

परिशिष्ट I प्ररूप स 3

(नियम 47) पुस्तक स II

अध्यादेश स 4, तारीख 24 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान म यथा अनुकूलित भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (स XVI) की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की क्रम स कार्यालय का नाम

दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण की तारीख दिन और समय

मुद्राकित लिफाफे को खोलने (धारा 45) के लिए आवेदक का या विल या दत्तकग्रहण के प्राधिकार के रजिस्ट्रीकरण (धारा 40) के लिए आवेदन करने वाले व्यक्ति का नाम, पिता का नाम, वृत्ति, जाति (यदि कोई हो) और निवास स्थान।

मुद्राकित लिफाफे (उस दशा म जब मुद्राकित लिफाफा फाइल किया गया हो) को प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का नाम, पुस्तक स 5 की क्रम स, जिल्द और पृष्ठ सहित।

दस्तावेज का वर्णन (अर्थात वह विल है या दत्तकग्रहण के लिए प्राधिकार)।

निम्नलिखित के बारे मे साक्ष्य देने वाले व्यक्तियो का नाम, उपजीविका जाति यदि कोई हो और निवास स्थान —

1. (धारा 45 के अधीन के मामले म) वसीयतकर्ता की मृत्यु के बारे मे।

2 (वसीयतकर्ता या दाता से भिन्न व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत विल या दत्तकग्रहण के लिए प्राधिकार की दशा मे) —

(क) वसीयतकर्ता या दाता द्वारा विल या दत्तकग्रहण के लिए प्राधिकार के निष्पादन के बारे म।

(ख) वसीयतकर्ता या दाता की मृत्यु के बारे म।

(ग) विल या प्राधिकार प्रस्तुत करने के लिए प्रस्तुतकर्ता के हक के बारे म।

फीस का ब्यौरा	रजिस्ट्रीकरण फीस प्रतिलिपिकरण फीस अन्य फीस

दस्तावेज की प्रतिलिपि, तथा उसके नीचे धारा 52 और 58 के अधीन के पृष्ठाकनो और अधिनियम की धारा 60 मे उल्लिखित रजिस्ट्रीकरण-प्रमाणपत्र की प्रतिलिपियां।

परिशिष्ट I प्ररूप स 4

(नियम 49) पुस्तक स IV

(अध्यादेश स 4, दिनाक 24 जनवरी, 19·0 के अधीन राजस्थान मे यथा-अनुकूलित भारतीय-रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 स XVI) की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की क्रम स .. कार्यालय का नाम .. ..

सव्यवहार की प्रकृति और मूल्य तथा दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	स्टाम्प का मूल्य	फीस का ब्यौरा
		रजिस्ट्रीकरण फीस प्रतिलिपीकरण फीस अन्य फीस

दस्तावेज की प्रतिलिपि तथा उसके नीचे धारा 52 और 58 के अधीन के पृष्ठाकनो और अधिनियम की धारा 6` मे उल्लिखित रजिस्ट्रीकरण-प्रमाणपत्र की प्रतिलिपिया।

परिशिष्ट I प्ररूप स 5

(नियम 51) पुस्तक सं V

विलो के निक्षेप का रजिस्टर

मुद्रांकित लिफाफे का निक्षेप	लिफाफ का प्रत्याहरण मुद्रांकित लिफाफे का खोला जाना

1 क्रम सख्या

2 मुद्रांकित लिफाफे के प्रस्तुतीकरण का वर्ष, महीना, दिन और समय (धारा 42)

3 किसके द्वारा निक्षिप्त कराया गया अर्थात् वसीयतकर्ता द्वारा या सम्यक् रूप से प्राधिकृत अभिकर्ता धारा 42)

4 मुद्रांकित लिफाफे के निक्षेपक का नाम, पिता का नाम, वृत्ति जाति (यदि कोई हो) और निवास स्थान

5 निक्षेपक की अनन्यता का साक्ष्य देने वाले व्यक्तियो का नाम, पिता का नाम, वृत्ति, जाति यदि कोई हो का नाम और निवास स्थान

6	मुद्रांकित लिफाफे पर के उपरिलेखन की प्रतिलिपि अर्थात् वसीयतकर्ता का और उसके अभिकर्ता(यदि कोई हो) का, नाम और दस्तावेज की प्रकार (धारा 42)
7	लिफाफे का उत्कीर्ण लेख (यदि कोई हो)
8	जिला रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर
9	निक्षेपक द्वारा प्रत्याहृत लिफाफे के प्रत्याहरण के लिए आवेदन (यदि कोई हो) की तारीख
10	प्रत्याहृत लिफाफे के लिए निक्षेपक की रसीद
11	मुद्रांकित लिफाफे को खोलने के लिए आवेदन की तारीख (धारा 45) आवेदक के नाम, पिता के नाम, वृत्ति जाति और निवास स्थान सहित
12	वसीयतकर्ता की मृत्यु का साक्ष्य देने वाले व्यक्तियों का नाम, पिता का नाम वृत्ति जाति और निवास स्थान
13	पुस्तक स III म प्रविष्ट लिखत की क्रम सख्या और पृष्ठ

परिशिष्ट I प्ररूप स 6

(नियम 52) पुस्तक स VI

अधिप्रमाणित मुख्तारनामों का रजिस्टर

क्र स	निष्पादक का नाम और पता-पता	उस व्यक्ति का नाम और पता पता जिसके पक्ष में निष्पादित किया गया	क्या अधिप्रमाणित करने वाला अधिकारी निष्पादी को वैयक्तिक तौर पर जानता है या यदि नहीं तो उन व्यक्तियों के नाम और पते जिनके द्वारा पहचाना गया	साधारण या विशेष मुख्तार नामे का वर्णन	निष्पादन और अधिप्रमाणन की तारीख	अधिप्रमाणन के लिए सदत्त फीस और अन्य फीस की रकम	अधिप्रमाणन का प्रमाण पत्र
1	2	3	4	5	6	7	8

परिशिष्ट I प्रारूप स 7

(नियम 53) पुस्तक स. VII

विजिटों और कमीशन का रजिस्टर

कार्यालय का नाम ....

क्रम सख्या	आवेदक का नाम	आवेदन की तारीख	कमीशन, विजिट निष्पादित करने वाले व्यक्ति का नाम और तारीख	परीक्षित किये जाने वाले व्यक्ति का नाम	वह धारा जिसके अधीन छूट दी गई है
1	2	3	4	5	6

छूट के आधार	परिक्षित किये जाने वाले व्यक्ति का निवास स्थान	रजिस्ट्रीकरण-कार्यालय से दूरी	यात्रा भत्ते की रकम	विजिट और कमीशन के लिए संदत्त फीस	रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर
7	8	9	10	11	12

परिशिष्ट I प्रारूप स 8

(नियम 54 और 113) पुस्तक स III

अगूठे की छापों का रजिस्टर

क्रम सख्या	रजिस्ट्रीकरण की विशिष्टिया					निष्पादी या साक्षियो का नाम	अगूठे की छाप
	पुस्तक	जिल्द	पृष्ठ	रजिस्टर स.	तारीख		
1	2	3	4	5	6	7	8

रजिस्ट्रीकरण अधिकारी के हस्ताक्षर

परिशिष्ट I प्रारूप संख्या 9

(नियम 76 और 131)

रसीद पुस्तक संख्या (स्लॉक भाग)	रसीद पुस्तक संख्या (ब्लाक पर पुनः लगाने के लिए)	रसीद पुस्तक संख्या (प्रस्तुतकर्ता या आवेदक द्वारा रखे जाने के लिए)
दस्तावेज या प्रतिलिपि या तलाशी प्रमाणपत्र के लिए आवेदन प्रस्तुत करने की तारीख आवेदक प्रस्तुतकर्ता का नाम वसूल की गई फीस का ब्यौरा – (क) रजिस्ट्रीकरण फीस (i) सामान्य रजिस्ट्रीकरण फीस (ii) प्रतिलिपिकरण फीस (iii) अधिनियम की धारा 64 से 67 तक के अधीन ज्ञापन के लिए फीस (ख) अधिनियम की धारा 57 के अधीन प्रमाणित प्रतिलिपियां जारी करने के लिए फीस (ग) विविध फीस (i) सामान्य या विशेष मुख्तारनामे के अधिप्रमाणन के लिए फीस (ii) अधिनियम की धारा 62 के अधीन दाखिल अनुवाद के लिए फीस (iii) अधिनियम की धारा 25 और 34 के अधीन दस्तावेज के, विलम्ब से प्रस्तुत किये जाने या निष्पादियों के विलम्ब से उपसजात होने के लिए फीस	(1908 के अधिनियम XVI) की धारा 57 के अधीन रसीद) प्रस्तुतकर्ता या प्रतिलिपि या तलाशी प्रमाणपत्र के आवेदक का नाम निष्पादी का नाम दस्तावेज का प्रकार प्रतिफल की रकम दस्तावेज या आवेदन के प्रस्तुतीकरण की तारीख वह तारीख जब दस्तावेज प्रतिलिपि या तलाशी प्रमाणपत्र लौटाये जाने के लिए तैयार होगा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर यदि दस्तावेज, प्रतिलिपि या तलाशी प्रमाण पत्र को लौटाया जाना हो प्रतिलिपि या ऐसे प्रमाणपत्र के लिए प्रस्तुतकर्ता या आवेदक के हस्ताक्षर प्राप्तिकर्ता के हस्ताक्षर और रसीद लौटाने की तारीख	(वसूल की गई फीस के लिए रसीद) 1 प्रस्तुतकर्ता या आवेदक का नाम 2 दस्तावेज का स्वरूप 3 वसूल की गई फीस का ब्यौरा 4 प्रतिफल की रकम (क) रजिस्ट्रीकरण फीस (i) सामान्य रजिस्ट्रीकरण फीस (ii) प्रतिलिपिकरण फीस (iii) अधिनियम की धारा 64 से 67 के अधीन ज्ञापन के लिए फीस (ख) अधिनियम की धारा 57 के अधीन प्रमाणित प्रतिलिपियां जारी करने के लिए फीस (ग) विविध फीस 1 साधारण या विशेष मुख्तारनामे के अधिप्रमाणन के लिए फीस 2 अधिनियम की धारा 62 के अधीन अनुवाद दाखिल करने के लिए फीस 3 अधिनियम की धारा 25 तथा 34 के अधीन दस्तावेज को विलम्ब...

कमीशन या प्राइवेट निवास स्थान पर हाजिरी या यात्रा भत्ते के लिए फीस	4 कमीशन, प्राइवेट निवास स्थान पर हाजिरी या यात्रा भत्ते के लिए फीस
I किसी जिला रजिस्ट्रार द्वारा वैकल्पिक रजिस्ट्रीकरण पर अतिरिक्त फीस	5 जिला रजिस्ट्रार द्वारा वैकल्पिक रजिस्ट्रीकरण की अतिरिक्त फीस
I अभिरक्षा फीस	6 अभिरक्षा फीस
II विलों को अन्तर्विष्ट करने वाले मुद्रांकित लिफाफों के निक्षेप, प्रत्याहरण खोले जाने के लिए फीस	7 विलों को अन्तर्विष्ट करने वाले मुद्रांकित लिफाफों के निक्षेप, प्रत्याहरण या खोले जाने के लिए फीस
III निरीक्षण और तलाशी फीस	8 निरीक्षण या तलाशी फीस
IX बेकार वस्तुओं के विक्रय से हुई आय को सम्मिलित करते हुए अन्य, विविध आय वह तारीख दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतिलिपि तलाशी प्रमाणपत्र लौटाये जाने के लिए तैयार होगा	9 बेकार वस्तुओं के विक्रय से हुई आय को सम्मिलित करते हुए अन्य विविध आय फीस की वसूली की तारीख कुल फीस

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

फीस की वसूली की तारीख

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

परिशिष्ट I प्ररूप स 10

(नियम 130 और 38)

प्रतिलिपियों के लिए आवेदनों का रजिस्टर

कार्यालय का नाम

क्रम संख्या	आवेदनों की तारीख	आवेदक का नाम	उन कागजों का विवरण जिनकी प्रतिलिपियां अपेक्षित हैं और शब्दों की संख्या	रकम		तारीख		
				स्टाम्प शुल्क की	प्रतिलिपि करण फीस की	प्रति प्रतिलिपि फीस का सदाय और सदत्त रकम	प्रतिलिपि स्वीकार करने के आदेश	प्रतिलिपि के पूर्ण होने की
1	2	3	4	5	6	7	8	9

प्रतिलिपि के प्राप्तिकर्ता के हस्ताक्षर या यदि डाक द्वारा भेजी गई है, तो प्रेषण संख्या और तारीख	टिप्पणियां (यहां आवेदन का अनुपालन मुलतवी करने या इन्कार करने के कारण और मुल्तवी करने या इन्कार करने की सूचना आवेदक को देने की तारीख दीजिए)
10	11

परि[illegible] सख्या 11

(नि[illegible] 138)

तलाशियो का रजिस्टर

कार्यालय का नाम ---

क्रम सख्या	आवेदन को तारीख	आवेदक या न्यायालय का नाम	वह रजिस्टर, अनुक्रमणिका या अन्य कार्यवाहिया जिनकी तलाशी वाछित है।	वह वर्ष जिसकी या जिनकी पुस्तकें तलाशी जानी हैं।	उद्गृहीत फीस	सदाय की तारीख	आवेदन के परिणाम की सूचना देने की तारीख	टिप्पणिया (यहा सक्षिप्त रूप से, आवेदन का अनुपालन मुल्तवी करने या इन्कार करने के कारण और मुल्तवी करने या इन्कार करने की सूचना आवेदको को देन की तारीख दीजिए
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परिशिष्ट 1 प्ररूप स. 12

(नियम 138)

निरीक्षण का रजिस्टर

कार्यालय का नाम -- --

क्रम स	आवेदन की तारीख	आवेदक का नाम	वह रजिस्टर अनुक्रमणिका या अन्य कार्यवाहिया जिनके निरीक्षण की वाछा की गई है।	वह वर्ष, जिसकी पुस्तको में निरीक्षण अपेक्षित है।	उद्गृहीत फीस	सदाय की तारीख	टिप्पणिया (यहा सक्षिप्त रूप से, आवेदन के अनुपालन से इन्कार करने या उसे मुल्तवी करने के कारण का और मुल्तवी या इन्कार करने की सूचना देन की तारीख का विवरण दीजिए ।
1	2	3	4	5	6	7	8

परिशिष्ट I प्ररूप स 14
(नियम 74 और 131)

रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार के - जिला के कार्यालय का 19 के मास की फीस का रजिस्टर

1 तारीख

2 दस्तावेज की क्रम स

3 पुस्तक स

4 दस्तावेज का प्रकार और मूल्य

5 सामान्य रजिस्ट्रीकरण फीस

6 रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो की प्रतिलिपीकरण फीस

7 धारा 64 से 67 तक के अधीन जारी की गई प्रतिलिपियो और ज्ञापनो के लिए फीस

8 कुल रजिस्ट्रीकरण फीस (स्तम्भ 5 से 7 तक)

9 धारा 57 के अधीन प्रविष्टियो की प्रतिलिपियो के लिए वसूल की गई प्रतिलिपीकरण फीस

10 साधारण या विशेष मुख्तारनामा अधिप्रमाणित करने के लिए फीस

11 धारा 62 के अधीन अनुवाद दाखिल करने के लिए फीस

12 धारा 25 और 34 के अधीन संदत्त फीस

13 कमीशनो या विजिट पर संदत्त फीस और यात्रा भत्ता

14 रजिस्ट्रार द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए अतिरिक्त फीस

15	अभिरक्षा फीस
16	बिल अन्तर्विष्ट करने वाले मोहरबन्द लिफाफे के निक्षेप, प्रत्याहरण या खोले जाने के लिए फीस
17	पुस्तकों की तलाशी या निरीक्षण के लिए फीस
18	विविध प्राप्तिया (बेकार कागजपत्रो आदि के विक्रय आगमो को सम्मिलित करते हुए)
19	कुल विविध फीस (स्तभ 10 से 18 तक)
20	कुल प्राप्तिया, स्तभ 3, 9 और 10 का योग
21	खजाने मे दैनिक कुल जमा पर रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के लघु-हस्ताक्षर
22	चालान स और तारीख सहित, सदात्त फीस के लिए दी गई रसीद की स

परिशिष्ट I प्ररूप स 15

(नियम 82)

कार्यवृत्त पुस्तक

वार्षिक क्रम स.	निर्देश स और पुस्तक स तथा दस्तावेज की क्रम स (यदि कोई हो)	कार्यवाहियो का टिप्पण
1	2	3

परिशिष्ट I प्ररूप स 14

(नियम 96 (9)

परिबद्ध दस्तावेजो का रजिस्टर

क्रम संख्या	दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण की तारीख	दस्तावेज का प्रकार और मूल्य	प्रस्तुतकर्ता का नाम	स्टाम्प देय	स्टाम्प सदत्त	दस्तावेज को परिबद्ध करने के लिए संक्षिप्त कारण और तारीख	कलक्टर का अंतिम आदेश	टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परिशिष्ट I प्ररूप स 18

(नियम 11)

जिले म के उप रजिस्ट्रार कार्यालय के रजिस्टरो और पुस्तको तथा अन्य अभिलेखो का सूची पत्र

क्रम संख्या	उस जिले या उप जिले का नाम, जिससे पुस्तकें सम्बंधित हैं	अभिलेख का नाम	जिल्द की संख्या	तक	अन्तरित या नष्ट किए जाने की कालावधि	अन्तरित या नष्ट किए जाने की तारीख	अन्तरित या नष्ट करने वाले व्यक्ति के पूर्ण हस्ताक्षर	अन्तरण के समय रजिस्टर की स्थिति के बारे में टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परिशिष्ट I प्ररूप म 19

(नियम 125)

डाक द्वारा लौटाए गए दस्तावेजो का रजिस्टर

कार्यालय का नाम

क्रम संख्या	डाकघर की रसीद संख्या सहित प्रग्रहण की तारीख	दस्तावेज और पुस्तक की संख्या	पक्षकारों के नाम और दस्तावेज का प्रकार	दावेदारों के पते	वह तारीख जब पाने वाले की अभिस्वीकृति उप रजिस्ट्रार को प्राप्त की हुई थी	यदि दाअवाकृत लौट आया हो तो उप-रजिस्ट्रार को प्राप्ति होने की तारीख	टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	9

परिशिष्ट I प्ररूप सं 20
(नियम 131)
विक्रेय प्ररूपों का रजिस्टर

तारीख	पूर्ववर्ती शेष	किस से प्राप्त हुए	प्राप्त प्ररूपो की सख्या	योग	किसे जारी किए या बेचे गए	आया अनुज्ञात स्टाम्प विक्रेता और विलेख लेखक हैं या नहीं	बेचे गए जारी किए गए प्ररूपों की संख्या	प्राप्त कीमत	प्ररूपो का अतिशेष	प्राप्ति की संख्या और तारीख
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

टिप्पण । प्रत्येक प्रकार के विक्रय प्ररूपो का खाता पृथक पृथक पृष्ठ पर खोला जाना चाहिए, प्रत्येक वर्ग के पश्चात्, पर्याप्त सख्या में खाली पृष्ठ भविष्य की प्रविष्टि के लिए छोड दिए जाने चाहिए।

जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय से उप-रजिस्ट्रारो को जारी किए गए प्ररूपो के मामले में।

परिशिष्ट I प्ररूप सं० 21
(नियम 75)
नकद खाता

कार्यालय का नाम

तारीख	प्राप्तिया		तारीख	व्यय	
	रुपये	न.पै.		रुपय	न० पै०
1	2	3	4	5	6

परिशिष्ट I प्ररूप स. 22
(नियम 82 (2)
प्राप्तिपत्र

कार्यालय का नाम

दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण की तारीख	दस्तावेज निम्नलिखित कारणो से लौटाया जाता है
	कार्यवृत्त पुस्तक प्रविष्टि स.
1	2

तारीख

उप रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर

प्ररूप सं. 23
(देखिए नियम 16 तक)
धारा 72 तथा 73 के अधीन अपीलो और आवेदनो का रजिस्टर

क्रम सख्या	धारा 72 के अधीन अपील है या धारा 73 के अधीन आवेदन	प्रस्तुतीकरण की तारीख	अपीलार्थी या आवेदक का नाम	अपील या आवेदन से सबधित दस्तावेज का वर्णन	उस अधिकारी का नाम और वर्णन जिसके आदेश के विरुद्ध अपील या आवेदन प्रस्तुत किया गया है	अपील या आवेदन पर अतिम आदेश की तारीख
1	2	3	4	5	6	7

आदेश की प्रतिलिपि प्रेषित प्रतियां	टिप्पणिया
8	9

प्ररूप स 24
देखिए नियम 96 (10)
स्टाम्प शुल्क तथा रजिस्ट्रीकरण फीस मे कमी की वसूली के ब्यौरे का रजिस्टर

स	निरीक्षण टिप्पण का निर्देश	निरीक्षण की तारीख	पुस्तक स	जिल्द स.	पृष्ठ स	दस्तावेज स	दस्तावेज की प्रकृति	मूल्याकन
	2	3	4	5	6	7	8	9

स्टाम्प शुल्क			रजिस्ट्रीकरण फीस		
दत्त	देय	कमी	सदत्त	देय	कमी
10			11		

स्टाम्प शुल्क या रजिस्ट्रीकरण फीस की वसूली के लिए (रजिस्ट्रीकृत) मामले की स		विनिश्चय		चालान सख्या सहित वसूली की तारीख
		यदि नामजूर किया गया (हो या नही लिखिए) वसूल की जाने वाली कमी की रकम	सहमत वसूल की जाने वाली कुल शास्ति, यदि कोई हो की रकम	
12	13	14	15	16

भेजी गई इत्तिला की तारीख		
स्टाम्प शुल्क की वसूली की बाबत कलक्टर द्वारा एस. बी और आई, आर तथा एस को	रजिस्ट्रीकरण फीस मे कमी की वसूली के लिए एस आर. द्वारा डी आर और आई आर तथा एस को	टिप्पणिया
17	18	19

परिशिष्ट II प्ररूप सं 1
(नियम 60)
अनुक्रमणिका सं I

(अध्यादेश स 24, तारीख 4 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में अनुकूलित 1908 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम स XI की धारा 55 के अधीन)

कार्यालय का नाम

रैंक या उपाधि सहित नाम पिता का नाम वृत्ति, जाति (यदि कोई हो), और निवास स्थान	दस्तावेज का वर्णन	दस्तावेज मे अभिव्यक्ति की रकम	उस व्यक्ति का दस्तावेज से सबध जिसका नाम स्तम I मे प्रविष्ट है	दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	रजिस्ट्रीकरण की तारीख	पुस्तक स I की जिल्द की स	पृष्ठ	पुस्तक स I क्रम स
1	2	3	4	5	6	7	8	9

परिशिष्ट II प्ररूप स. 2
(नियम 61)
अनुक्रमणिका सं II

(अध्यादेश स 4, तारीख 4 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में अनुकूलित 1908 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम स XVI की धारा 55 के अधीन)

कार्यालय का नाम

लिखत में निर्दिष्ट सम्पत्ति की स्थिति और वर्णन				लिखत के पक्षकारो के नाम	
नगर, चौकडी मौहल्ला या ग्राम का नाम	तहसील का नाम	जिले का नाम	अधिनियम की धारा 21 द्वारा अपेक्षित अन्य विशिष्टियाँ	दस्तावेज के निष्पादियो के नाम पिता के नाम सहित, तथा जाति (यदि कोई हो)	उन व्यक्तियो के नाम, पिता के नाम सहित और जाति (यदि कोई हो) जिनके पक्ष में दस्तावेज निष्पादित किया गया है
1	2	3	4	5	6

दस्तावेज का वर्णन और प्रतिफल की रकम	दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	रजिस्ट्रीकरण की तारीख	पुस्तक I की जिल्द की सख्या	पृष्ठ	पुस्तक सं I मे क्रम सख्या
7	8	9	10	11	12

परिशिष्ट II प्ररूप स. 3

(नियम 62)

अनुक्रमणिका स. III

(मध्यादेश स. 4, तारीख 4 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान म अनुकूलित, 1908 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम सं XVI) की धारा 55 के अधीन)

कार्यालय का नाम—

रैंक या हक, पिता के नाम, और वृत्ति, जाति (यदि कोई हो) और निवास स्थान सहित, वसीयकर्ता या दत्तक-ग्रहण के प्राधिकार के दाता या निष्पादी या (वसीयकर्ता की मृत्यु के पश्चात्) दस्तावेज के अधीन अधिकार दावेदार या धारा 45 के अधीन आवेदक का नाम	दस्तावेज का वर्णन क्या वह कोई विल है या दत्तक ग्रहण के के लिए प्राधिकार	दस्तावेज से उस व्यक्ति का सम्बन्ध जिसका नाम स्तंभ 1 म प्रविष्ट है अर्थात् वह वसीयतकर्ता या दत्तक-ग्रहण के प्राधिकार का दाता या निष्पादी या (वसीयतकर्ता की मृत्यु के पश्चात्) दस्तावेज के अधीन दावेदार या धारा 45 के अधीन आवेदक है
1	2	3

रजिस्ट्रीकरण की तारीख	सदत्त फीस की रकम	पुस्तक III की जिल्द की सं	पृष्ठ	पुस्तक III में क्रम स
4	5	6	7	8

प्ररूप स. 4

(नियम 63)

अनुक्रमणिका स IV

(मध्यादेश स 4, तारीख 4 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान मे अनुकूलित 1908 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम स XVI की धारा 55 के अधीन)

कार्यालय का नाम—

रैंक या उपाधि सहित नाम, पिता का नाम, वृत्ति, जाति (यदि कोई हो) और निवास स्थान	दस्तावेज का वर्णन	उस व्यक्ति का दस्तावेज से सबध जिसका नाम स्तभ 1 प्रविष्ट है	रजिस्ट्रीकरण की तारीख	पुस्तक IV की जिल्द की सख्या	पृष्ठ	पुस्तक IV में क्रम सख्या
1	2	3	4	5	6	7

परीशिष्ट III—प्रारूप स 6

(नियम 22)

रजिस्ट्रीकरण नियमावली के नियम के अधीन सुरक्षित अभिरक्षा के लिए अप्रेषित अदावाकृत दस्तावेजो का इनवाइस

क्रम स	रजिस्ट्रीकरण का, कार्यालय	पक्षकारो के नाम दावेदार	निष्पादी	दस्तावेजो का स्वरुप	वह पुस्तक, जिसम रजिस्ट्रीकृत है	रजिस्ट्रीकरण के पूर्ण होने की तारीख
1	2	3	4	5	6	7

दस्तावेज को लौटाने की तारीख	नष्ट किये जाने की मजूरी की तारीख	दस्तावेज प्राप्त करने के हकदार व्यक्तियो के नाम और पते
8	9	10

परिशिष्ट III प्रारूप सं 7

(नियम 23)

राजस्थान सरकार द्वारा बनाये गये नियमो के अधीन, — — — — के कार्यालय म नष्ट की गई पुस्तको आदि की सूची ।

पुस्तके		कागज पत्र				
नाम	उनमे की गई अन्तिम प्रविष्टि की तारीख	साधारण वर्णन	किन वर्षो के हैं	किसके आदेश से नष्ट किए गए	नष्ट किए जाने की रीति	टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7

मैं प्रमाणित करता हू कि उपर्युक्त सूची में उल्लिखित पुस्तकें और कागज पत्र 19 — — के — — के दिन मेरी उपस्थिति में नष्ट कर दिए गए थे ।

रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर

परिशिष्ट III प्रपत्र स 8

(नियम 16)

— — जिला — — के उप-रजिस्ट्रार द्वारा जिला रजिस्ट्रार को केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय में निक्षेप के लिए भेजे गए रजिस्टरों, पुस्तको और समस्त अन्य कागजपत्रों की सूची।

क्रम सं	पुस्तको या कागजपत्र का वर्णन	प्रत्येक पुस्तक मे पृष्ठो की स.	किस स से किस स तक और किस तारीख से किस-तारीख तक	जिल्द बधी हुई है या नही	क्षतिग्रस्त पृ (यदि कोई ह
1	2	3	4	5	6

रिक्त कागजपत्र (यदि कोई हो।	लुप्त पृष्ठ (यदि कोई हो)	क्षति, की विशिष्टिया जैसे कौनसे पृष्ठो को नुकसान पहुंच है और कैसे, श्राया - अन्तर्वस्तु पढे जाने योग्य है या नहीं आदि, देते हुए टिप्पणिया
7	8	9

जिला — — —

तारीख — — —

उप रजिस्ट्रार के हस्ताक्ष

परिशिष्ट III-प्रपत्र स. 9

(नियम 169)

अधिनियम की धारा 64 से 67 तक के अधीन अग्रेषित, दस्तावेजों की प्रतिलिपि

पुस्तक सख्या 1

(अध्यादेश सख्या 4, तारीख 24 जनवरी, 1950 के अधीन राजस्थान में अनुकूलित 1908 के भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम सख्या XVI की धारा 51 के अधीन)

दस्तावेज की क्रम सख्या - - - -

कार्यालय का नाम –

दस्तावेज में उल्लिखित सम्पत्ति का क्षेत्रीय वर्णन (अधिनियम की धारा 21				सव्यवहार या प्रका और मूल्यांकन
जिले का नाम	तहसील का नाम	ग्राम का नाम	अधिनियम की धारा 21 के अधीन सपत्ति का अन्य ब्यौरा और दस्तावेज के निष्पादन की तारीख	
1	2	3	4	5

स्टाम्पो का मूल्य	फीस का ब्यौरा	
6	7	

	रजिस्ट्रीकरण फीस प्रतिलिपीकरण फीस अन्य फीस

दस्तावेज की प्रतिलिपि और उसके नीचे धारा 52 तथा 58 के अधीन के पृष्ठांकनों और अधिनियम की धारा 60 में उल्लिखित रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की प्रतिलिपियां।

परिशिष्ट III—प्ररूप संख्या 10

(नियम 169)

धारा 64, 65, 66 या 67 के अधीन रजिस्ट्रार/उप रजिस्ट्रार ——— के कार्यालय मे रजिस्ट्रीकृत तथा रजिस्ट्रार / उप रजिस्ट्रार ——— के कार्यालय को अग्रेषित दस्तावेज का ज्ञापन

कार्यालय का नाम ——

निष्पादन की तारीख		निष्पादी का नाम और अभिवर्णन	उस व्यक्ति का नाम और अभिवर्णन जिसके पक्ष मे निष्पादित किया गया	दस्तावेज मे उल्लिखित संपत्ति का क्षेत्रीय वर्णन (धारा 21)		
संव्यवहार का प्रकार तथा मूल्य	स्टाम्पो का मूल्य			जिले का नाम	तहसील का नाम	ग्राम का नाम
1	2	3	4	5	6	7

धारा 21 के अधीन संपत्ति का अन्य ब्यौरा	दस्तावेज को प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति का नाम	प्रस्तुतीकरण की तारीख और रजिस्ट्रीकरण की तारीख	निष्पादन और प्रतिफल की प्राप्ति की स्वीकृति	पुस्तक स जिल्द स पृष्ठ स क्रम स और रजिस्ट्रीकरण की तारीख	टिप्पणियां
8	9	10	11	12	13

परिशिष्ट III प्ररूप सं 11

(नियम 172)

1908 के अधिनियम XVI की धारा 64 से 67 तक के अधीन 19 — — के — रजिस्ट्रार के कार्यालय से — — — — — के — — — — — रजिस्ट्रार के कार्यालय को अग्रेषित ज्ञापन या दस्तावेज की प्रतिलिपि के लिए रसीद।

क्रम स.	रजिस्टर स, रजिस्टर की पृष्ठ और जिल्द स सहित, और रजिस्ट्रीकरण की तारीख	प्रेषण की तारीख	पहुच की तारीख	प्राप्त करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर	टिप्पणिया (यदि कोई हों)
1	2	3	4	5	6

अवधेय - यह रसीद स्तम 4, 5 और 6 को भरने के पश्चात् प्रेषण कार्यालय को लौटा दी जानी चाहिए।

परिशिष्ट III प्ररूप सं 12

(नियम 1 4)

प्रतिलिपि के लिए आवेदन

1. आवेदन की तारीख
2. आवेदक का नाम, पिता का नाम, जाति और डाकघर के नाम सहित निवास स्थान।
3. रजिस्ट्रीकरण कार्यालय का नाम
4. उस ग्राम, तहसील, जिले का नाम जिससे दस्तावेज सबद्ध है
5. दस्तावेज का प्रकार
6. निष्पादी का नाम
7. दस्तावेज के अधीन दावा करने वाले व्यक्ति का नाम
8. निष्पादी की तारीख
9. रजिस्ट्रीकरण की तारीख
10. आवेदन के साथ दाखिल स्टाम्पो की सख्या और मूल्य (यदि कोई हो)
11. क्या आवेदक प्रतिलिपि के डाक द्वारा भेजे जाने की वांछा करता है, या क्या वह इसे प्राप्त करने के लिए स्वय उपस्थित होगा या उसे अपने द्वारा इस निमित्त नाम-निर्देशित किसी अन्य व्यक्ति की मार्फत प्राप्त करेगा ?
12. आवेदक के हस्ताक्षर

परिशिष्ट III प्ररूप स. 13

(नियम 130)

साधारण निरीक्षण या तलाशी के लिए आवेदन ...... के .... रजिस्ट्रार का कार्यालय— — — —

1 आवेदन की तारीख ....

2. आवेदक का उसके पते सहित नाम ....

3. क्या आवेदक तलाशी का परिणाम, विलगमों का प्रमाणपत्र डाक द्वारा भेजे जाने की वांछा करता है या क्या वह इसे प्राप्त करने के लिए स्वयं उपस्थित हो गया, अपने द्वारा इस निमित्त नाम-निर्दिष्ट अन्य किसी व्यक्ति की मार्फत प्राप्त करेगा ....

4 न्यायालय के नाम सहित मामले की सख्या और मामले के पक्षकारो के नाम (जहा आवश्यक हो वहां भरे जायें) ....

5 वह वर्ष या वे वर्ष जिनका निरीक्षण या तलाशी पुस्तक मे की जानी है। ....

6. पुस्तक सख्या III या IV मे प्रविष्ट दस्तावेजो के मामले मे, आवेदक का निरीक्षण करने या तलाशी करवाने का हक दर्शित करने वाली सूचना

7. सम्पत्ति या सम्पत्तियो का वर्णन	वर्तमान स्वामी या सयुक्त स्वामी का नाम	टिप्पणिया

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त सूचना मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सही है

आवेदक के हस्ताक्षर

अवधेय .— यदि दस्तावेज एक ही व्यक्ति द्वारा या एक ही व्यक्ति के पक्ष मे निष्पादित न किया गया हो तो प्रत्येक सपत्ति की बाबत पृथक्-पृथक् फीस उद्ग्रहणीय है। पश्चात्वर्ती मामले मे ऐसे व्यक्ति का नाम और दस्तावेज से उसके सम्बन्ध का विवरण दिया जाना चाहिए।

परिशिष्ट III प्ररूप स. 14

(नियम 130)

एकल प्रविष्टि या दस्तावेज की तलाशी या निरीक्षण के लिए आवेदन ...... का कार्यालय

1. आवेदन की तारीख ....

2. आवेदक का पते सहित नाम ....

3. क्या आवेदक तलाशी के परिणाम को डाक द्वारा भेजे जाने की वांछा करता है या स्वय उपस्थित होगा अथवा उसे अपने द्वारा इस ....

नामनिर्दिष्ट व्यक्ति की मार्फत प्राप्त करेगा। ....
....

1. निष्पादी के और दावेदार के नाम और पते, जहा तक ज्ञात हो, सहित दस्तावेज का वर्णन । . .. .

5 संपत्ति या संपत्तियो की स्थिति अर्थात् ग्राम और तहसील, कस्बा या मोहल्ला और नगर। ....
....

6. वह वर्ष या वे वर्ष जिनका निरीक्षण या तलाशी पुस्तक मे की जानी हैं। ... ...
....

7. पुस्तक स. III या IV मे प्रविष्ट दस्तावेज के मामले मे, आवेदक के निरीक्षण करने या तलाशी लेने के लिए हक दर्शित करने वाली सूचना। ....
....

आवेदक के हस्ताक्षर

परिशिष्ट III प्ररूप स 15

(नियम 22)

—जिले के जिला रजिस्ट्रार/उप रजिस्ट्रार के कार्यालय के लिए अदावाकृत दस्तावेजो का रजिस्टर

रजिस्टर मे प्रविष्टि की तारीख	सख्या, पुस्तक जिल्द सहित दस्तावेज का प्रकार और दस्तावेज का वर्ष	निष्पादी और दावेदार पक्षकारो के नाम	प्रस्तुतकर्ता का नाम	रजिस्ट्रीकरण (धारा-60 की तारीख	रजिस्टर करने से इन्कारकी तारीख
1	2	3	4	5	6

रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् डाक द्वारा रजिस्ट्रीकृत करने की तारीख	जिला/उप-रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर	सूची से नवीनीकरण की तारीख	सूची से नवीनीकरण के लिए कारण	उद्‌गृहीत अदावाकृत फीस की रकम	जिला रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर	टिप्पणिया
7	8	[illegible]	10	11	12	13

जब कोई अदावाकृत दस्तावेज जिला रजिस्ट्रार को उसकी अग्निसह तिजोरी मे सुरक्षित अभिरक्षा के लिए भेजा जाए तो इस स्तंभ की भी पूर्ति की जानी चाहिए।

परिशिष्ट II प्ररुप सं. 16
(नियम 22)

सूचना पट्ट पर चिपकाए जाने वाले अदावाकृत दस्तावेजों की सूची

कार्यालय का नाम

क्रम संख्या	प्रस्तुतकर्ता का नाम	निष्पादी का नाम	दावेदार का नाम	दस्तावेजों का प्रकार और प्रतिफल	रजिस्ट्रीकरण, रजिस्टर करने से इन्कार या रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् डाक द्वारा लौटाने की तारीख
1	2	3	4	5	6

परिशिष्ट IV
रजिस्ट्रीकरण जिलों और उप-जिलों की सूची

(नियम 85)

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रयोजनार्थ गठित जिले	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 के प्रयोजनार्थ गठित उप-जिले	रजिस्ट्रीकरण उप-जिलों की परिसीमाएं
1	2	3
1. बीकानेर	1. बीकानेर नगर	3. तहसील बीकानेर के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र को सम्मिलित करके बीकानेर की नगरपालिका परिसीमाओं के भीतर का क्षेत्र
	2 कोलायत	तहसील कोलायत (मगरा)
	3 लूणकरणसर	,, लूणकरणसर
	4. नोखा	, नोखा
2. चूरू	1 चूरू	तहसील चूरू
	2. राजगढ	,, राजगढ
	3. तारानगर	,, तारानगर
	4. डूंगरगढ	,, डूंगरगढ़
	5. सरदारशहर	,, सरदारशहर
	6. सुजानगढ	,, सुजानगढ़
	7. रतनगढ	,, रतनगढ़
3. गंगानगर	1. गंगानगर	तहसील गंगानगर
	2. करणपुर	,, करणपुर
	3. पदमपुर	,, पदमपुर

1	2	3
	4. भादरा	तहसील भादरा
	5. नोहर	,, नोहर
	6. अनूपगढ	,, अनूपगढ
	7. रायसिंहनगर	,, रायसिंहनगर
	8. हनुमानगढ़	,, हनुमानगढ
	9 सूरतगढ़	,, सूरतगढ
4. अलवर	1. अलवर नगर	अलवर नगर की नगरपालिका परिसीमाओं के भीतर के क्षेत्र को सम्मिलित करके और मालाखेडा तथा रामगढ के नायब तहसीलदारों की अधिकारिता के भीत के क्षेत्र को छोडकर तहसील अलवर
	2. बानसूर	तहसील बानसूर
	3. बहरोड	,, बहरोड
	4. लक्ष्मनगढ	गोविन्दगढ तथा कठूमर के नायब तहसीलदारों की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोडकर तहसील लक्ष्मणगढ
	5. राजगढ़	तहसील राजगढ
	6. थानागाजी	,, थानागाजी
	7 कोटकासिम	नायब तहसीलदार कोटकासिम की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	8. तिजारा	किशनगढ तथा टपूकडा के नायब तहसीलदार की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोडकर तिजारा तहसील
	9 किशनगढ	नायब तहसीलदार, कोटकासिम की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोडकर तहसील किशनगढ
	10. रामगढ़	नायब तहसीलदार, रामगढ की. अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	11 मालाखेडा	नायब तहसीलदार, मालाखेडा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	12. कठूमर	नायब तहसीलदार,कठूमर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	13. टपूकडा	नायब तहसीलदार, टपूकड़ा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	14 गोविन्दगढ़	नायब तहसीलदार, गोविन्दगढ की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	15. मडावर	तहसील मडावर
5. भरतपुर	1. बयाना	तहसील बयाना

1	2	3
	2. रूपवास	तहसील रूपवास
	3. वैर	,, वैर
	4. भरतपुर	नायब तहसीलदार, कुम्हेर की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर, तहसील भरतपुर
	5. नदबई	तहसील नदबई
	6. डीग	,, डीग
	7 कामा	,, कामा
	8. नगर	तहसील नगर
	9. बाडी	नायब तहसीलदार, सेपऊ की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील बाडी
	10 बसेडी	तहसील बसेडी
	11. गिर्द	,, गिर्द
	12. राजाखेड़ा	,, राजाखेड़ा
	13. कुम्हेर	नायब तहसीलदार, कुम्हेर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	14. सेपऊ	नायब तहसीलदार, सेपऊ की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
6. जयपुर	1. आमेर	तहसील आमेर
	2. जमवा रामगढ	,, जमवा रामगढ
	3. बसवा	,, बसवा
	4 दौसा	,, दौसा
	5. लालसोट	,, लालसोट
	6. सिकराय	,, सिकराय
	7. जयपुर नगर	जयपुर नगर की नगरपालिका परिसीमाओं के भीतर का क्षेत्र और तहसीलदार, जयपुर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	8. चाकसू	तहसील चाकसू
	9. फागी	,, फागी
	10. फुलेरा	सांभर शामलात क्षेत्र को सम्मिलित करके तहसील फुलेरा
	11. कोटपूतली	तहसील कोटपूतली
	12. बैराठ	,, बैराठ
	13. जोबनेर	,, जोबनेर
	14. सागानेर	,, सागानेर
	15. बस्सी	,, बस्सी
	16. दूदू	,, दूदू
7. झुंझनूं	1. झुंझनूं	तहसील झुंझनूं
	2. खेतड़ी	,, खेतड़ी

1	2	3
	3. उदयपुर वाटी	तहसील उदयपुर वाटी
	4. चिड़ावा	,, चिड़ावा
8. सवाई माधोपुर	1. बामनवास	तहसील बामनवास
	2. गंगापुर	तहसील गंगापुर
	3. नादोती	तहसील नादोती
	4. हिण्डोन	तहसील हिण्डोन
	5. महुवा	तहसील महुवा
	6. टोडाभीम	तहसील टोडाभीम
	7. करौली	उप तहसील मंडरायल के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र को छोड़कर, तहसील करौली
	8. मंडरायल	नायब तहसीलदार, मंडरायल की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	9. सपोटरा	तहसील सपोटरा
	10. खंडार	तहसील खंडार
	11. बौंली	बौंली
	12. सवाई माधोपुर	तहसील सवाई माधोपुर
9. सीकर	1 फतेहपुर	तहसील फतेहपुर
	2. नीमकाथाना	तहसील नीमकाथाना
	3. दांता रामगढ	तहसील दातारामगढ़
	4. सीकर	तहसील सीकर
	5. श्रीमाधोपुर	तहसील श्रीमाधोपुर
10. टोंक	1. मालपुरा	तहसील मालपुरा
	2. टोडारायसिंह	तहसील टोडारायसिंह
	3. उनियारा	तहसील उनियारा
	4. दूनी	तहसील दूनी
	5. टोंक	तहसील टोंक
	6. निवाई	तहसील निवाई
11. बाड़मेर	1. पचपदरा	तहसील पचपदरा
	2. सिवाना	तहसील सिवाना
	3. बाड़मेर	तहसील बाड़मेर
	4. शिव	तहसील शिव
	5. चौहटन	तहसील चौहटन
12. जैसलमेर	1. सम	तहसील सम
	2. जैसलमेर	,, जैसलमेर
	3. रामगढ़	,,रामगढ़
	4. फतेहगढ़	,,फतेहगढ़

1	2	3
	5. पोकरन	तहसील पोकरन
	6. नाचना	,, नाचना
13. जालोर	1. भीनमाल	तहसील भीनमाल
	2. साचोर	,, साचोर
	3. जालोर	,, जालोर
	4. आहोर	,, आहोर
14 जोधपुर	1. बिलाडा	तहसील बिलाडा
	2. शेरगढ	,, शेरगढ
	3. फलोदी	,, फलोदी
	4. जोधपुर नगर	तहसील जोधपुर के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र को सम्मिलित करके, जोधपुर नगरपालिक सीमाओ के भीतर का क्षेत्र
	5. ओसिया	तहसील ओसिया
15. नागौर	1. डीडवाना	तहसील डीडवाना
	2. मेडता	मेडता
	3. नागौर	,, नागौर
	4. नावा	,, नावा
	5. परबतसर	,, परबतसर
	6. जायल	,, जायल
	7. लाडनू	,, लाडनू
	8. डेगाना	,, डेगाना
16. पाली	1. बाली	तहसील बाली
	2. देसूरी	,, देसूरी
	3. जैतारण	,, जैतारण
	4. सेंदडा	,, सेंदडा
	5. पाली	,, पाली
	6. सोजत	,, सोजत
	7. रायपुर	,, रायपुर
	8. मारवाड जंक्शन	,, मारवाड जंक्शन
17. सिरोही	1. आबडी	तहसील आबडी
	2. पिंडवाडा	तहसील पिंडवाडा
	3. रेवदर	तहसील रेवदर

1	2	3
	4. शिवगंज	तहसील शिवगंज
	5. सिरोही	तहसील सिरोही
	6. आबूरोड़	तहसील आबूरोड़
18. बूंदी	1. बूंदी	तहसील बूंदी
	2. पाटन	तहसील पाटन
	3. तालेड़ा	तहसील तालेड़ा
	4. हिंडोली	तहसील हिंडोली
	5. नैनवा	तहसील नैनवा
19. झालावाड़	1. अकलेरा	तहसील अकलेरा
	2. बकानी	तहसील बकानी
	3. खानपुर	तहसील खानपुर
	4. मनोहरथाना	तहसील मनोहरथाना
	5. डग	तहसील डग
	6. गंगधार	तहसील गंगधार
	7. झालरापाटन	तहसील झालरापाटन
	8. पचपहाड़	तहसील पचपहाड़
	9. पिड़ावा	नायब तहसीलदार, सुनेल टप्पा की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्रों को छोड़कर तहसील पिड़ावा
	10 सुनेल टप्पा	नायब तहसीलदार, सुनेल टप्पा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
20 कोटा	1. अंता	तहसील अंता
	2. बारा	तहसील बारा
	3. किशनगंज	तहसील किशनगंज
	4. मंगरोल	तहसील मंगरोल
	5. शाहबाद	तहसील शाहबाद
	6. चेचट	तहसील चेचट
	7. कावस	तहसील कांवस
	8 रामगज मन्डी	तहसील रामगंज मन्डी
	9. सागोद	तहसील सागोद
	10. अटरू	तहसील अटरू
	11. छबड़ा	तहसील छबड़ा

1	2	3
	12. छीपाबड़ोद	तहसील छीपाबड़ोद
	13. बड़ोद	तहसील बड़ोद
	14. डिगोद	तहसील डिगोद
	15. इटावा	तहसील इटावा
	16 कोटा नगर	तहसील लाडपुरा (कोटा) के अन्तर्गत आने वाले क्षेत्र को सम्मिलित करके कोटा नगर की नगरपालिक परिसीमाओं के भीतर का क्षेत्र
	17. पिपल्दा	नायब तहसीलदार, इन्दरगढ़ की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील पिपल्दा
	18 इन्दरगढ़	नायब तहसीलदार, इन्दरगढ़ की अधिकारिता के भीतर क क्षेत्र
21. बांसवाड़ा	1. बांसवाड़ा	तहसील बांसवाड़ा
	2. गढ़ी	तहसील गढ़ी
	3. घाटोल	तहसील घाटोल
	4 बागीदोड़ा	तहसील बागीदोड़ा
	5. कुशलगढ़	तहसील कुशलगढ़
22. भीलवाड़ा	1. बनेड़ा	तहसील बनेड़ा
	2 भीलवाड़ा	तहसील भीलवाड़ा
	3. माडल	तहसील माडल
	4. रायपुर	तहसील रायपुर
	5. सहैड़ा	तहसील सहैड़ा
	6. आसींद	नायब तहसीलदार, बदनोर की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील आसींद
	7. बदनोर	नायब तहसीलदार, बदनोर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	8 हुर्दा	तहसील हुर्दा
	9. 'माडलगढ़	तहसील माडलगढ़
	10. जहाजपुरा	तहसील जहाजपुरा
	11 शाहपुरा	तहसील शाहपुरा
	12. कोटड़ी	तहसील कोटड़ी

1		2	3
23	चित्तौड़गढ़	1. बेगू	तहसील बेगू
		2. भैंसरोड़गढ़	तहसील भैंसरोड़गढ़
		3 चित्तौड़गढ़	तहसील चित्तौड़गढ़
		4 गंगराल	तहसील गंगराल
		5. कपासन	तहसील कपासन
		6 राशमी	तहसील राशमी
		7. बड़ी सादड़ी	तहसील बड़ी सादड़ी
		8 भदेसर	तहसील भदेसर
		9 छोटी सादड़ी	तहसील छोटी सादड़ी
		10. डूंगला	तहसील डूंगला
		11. कनेड़ा	तहसील कनेड़ा
		12 निम्बाहेड़ा	तहसील निम्बाहेड़ा
		13. अचनेरा	तहसील अचनेरा
		14 प्रतापगढ़	तहसील प्रतापगढ़
24.	डूंगरपुर	1 डूंगरपुर	तहसील डूंगरपुर
		2 आसपुर	तहसील आसपुर
		3. सागवाड़ा	तहसील सागवाड़ा
25	उदयपुर	1. भीम	तहसील भीम
		2 देवगढ़	तहसील देवगढ़
		3 कोटड़ा	तहसील कोटड़ा
		4 फलासिया	तहसील फलासिया
		5 सैरा	तहसील सैरा
		6 आमेट	नायब तहसीलदार, सरदारगढ़ की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील आमेट
		7. कुम्भलगढ़	नायब तहसीलदार गधवोर की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर तहसील कुम्भलगढ़
		8 राजसमंद	तहसील राजसमंद
		9. रेलमगरा	तहसील रेलमगरा
		10 सैंरवाड़ा	तहसील सैंरवाड़ा
		11. सलूम्बर	तहसील सलूम्बर
		12. सारदा	तहसील सारदा

1	2	3
	13. उदयपुर नगर	तहसील गिरवा के अन्तर्गत आने वा क्षेत्र को सम्मिलित करके और नाय तहसीलदार, कुरावार की अधिकारि के भीतर के क्षेत्र को छोड़कर, उदयपु नगर की नगरपालिका परिसीमाओ भीतर का क्षेत्र
	14. खमनोर	नायब तहसीलदार, नाथद्वारा की अधि कारिता के भीतर के क्षेत्र को छोड़ तहसील नाथद्वारा
	15. भूपालसागर	तहसील भूपालसागर
	16. तसादिया	तहसील तसादिया
	17. मावली	तहसील मावली
	18. वल्लभ नगर	नायब तहसीलदार, भिंडार और कनो की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र क छोड़कर तहसील वल्लभनगर
	19. सरदारगढ	नायब तहसीलदार, सरदारगढ की अधि कारिता के भीतर का क्षेत्र
	20. गधबोर	नायब तहसीलदार, गधबोर की अधि कारिता के भीतर का क्षेत्र
	21. नाथद्वारा	नायब तहसीलदार, नाथद्वारा की अधि-कारिता के भीतर का क्षेत्र
	22. भींडर	नायब तहसीलदार, भींडर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	23. कानोड	नायब तहसीलदार, कानोड की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
	24. कुरावार	नायब तहसीलदार, कुरावार की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
26. अजमेर	1. अजमेर नगर	अजमेर और नसीराबाद तहसीलो के अन्त-र्गत आने वाले क्षेत्र को सम्मिलित करके अजमेर नगर
	2. ब्यावर	तहसील ब्यावर
	3. केकडी	तहसील देवली को सम्मिलित करके केकडी
	4. अराई	तहसील अराई
	5. रूपनगर	तहसील रूपनगर

1	2	3
6.	सरवाड़	तहसील सरवाड़
7.	किशनगढ	तहसील किशनगढ

परिशिष्ट VI

अभिलेखों का नष्ट किया जाना

निम्नलिखित दस्तावेज प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट कालावधियों की समाप्ति के पश्चात नष्ट किये जा सकेंगे, जो अभिलेख की तारीख की ठीक आगामी 1 जनवरी से संगणित की जाएगी। परन्तु जिला रजिस्ट्रार स्वविवेक से ऐसे किन्ही कागजपत्रों के जिन्हे वह भविष्य के लिए संभवतः उपयोगी समझे और अधिक कालावधि तक या स्थायी रूप से रखे रहने का निदेश दे सकेगा।

अभिलेखो का प्रकार 1	रखे रहने की कालावधि 2	टिप्पणिया 3
वह समस्त पत्र-व्यवहार जो चाहे अंग्रेजी मे हो या जनभाषा मे जो सामान्यतः नैतिक स्वरूप का है और जिसे जिला रजिस्ट्रार नष्ट करना उचित समझता है।	एक वर्ष	
आवेदकों द्वारा अदावाकृत दस्तावेज की प्रतिया।	यथोक्त	
रजिस्टर करने से इन्कार के कारणो की प्रतियो के लिए आवेदन।	यथोक्त	
अल्पकालिक स्वरूप के अन्य आवेदन, अर्जिया, अपीलें, अभिलेख और कागजपत्र जो अन्यथा विनिर्दिष्ट नही है।	यथोक्त	
नही लौटाए गए दस्तावेजो की साप्ताहिक रिपोर्ट।	यथोक्त	
अदावाकृत दस्तावेजो की इन्वोइस।	यथोक्त	
उप रजिस्ट्रार कार्यालयों की रजिस्ट्रारो द्वारा प्राप्त आवधिक विवरणियों	यथोक्त	
रजिस्टरो के प्ररूपो और आवेदनो के लिए उप रजिस्ट्रारों द्वारा मागपत्र।	यथोक्त	
प्राप्त और प्रेषित दस्तावेजों के ज्ञापनो के लिए रसीदें।	यथोक्त	
स्टाम्प अधिनियम के अधीन परिबद्ध दस्तावेजो से सम्बन्धित रोबकार इत्यादि।	यथोक्त	
1908 के अधिनियम XVI की धारा 89 के अधीन आदेशों और प्रमाणपत्रों की प्रतिया अग्रेषित करने वाले सिविल और राजस्व न्यायालयों तथा अधिकारियो से प्राप्त रोबकार।	यथोक्त	

1	2	3
विलगमो की तलाशी से संबंधित रोवकार और रिपोर्ट।	दो वर्ष	
कमीशन जारी करने के लिए निष्पादियो और साक्षियो को समन के लिए आवेदन।	यथोक्त	
निष्पादन के पश्चात् लौटाए गए समन।	यथोक्त	
रजिस्टर की तलाशी करने या रजिस्टर म की प्रविष्टियो की प्रतियां लेने के लिए लोक अधिकारियो द्वारा प्रमाणपत्र।	दो वर्ष	
मुद्रणालय को प्ररूपो के मांगपत्र।	तीन वर्ष	
कार्यालय के भवनो या फर्नीचर के बारे मे कागजपत्र।	यथोक्त	
कमीशन जारी करने से संबंधित कागजपत्र और कमीशनरो की रिपोर्ट।	यथोक्त	
जिला रजिस्ट्रार और उप रजिस्ट्रार के कार्यालय मे की सावधिक विवरणिया की कार्यालय प्रतिलिपिया।	यथोक्त	
डाक पुस्तकें या प्रेषण पुस्तकें।	यथोक्त	
1908 के अधिनियम XVI की धारा 52 के अधीन प्राप्ति पुस्तकें।	यथोक्त	
फीस के बिल।	यथोक्त	
उप रजिस्ट्रार के कार्यालयो में रखे गए प्राप्ति और प्रेषण रजिस्टर की पूर्ण जिल्दें।	यथोक्त	
प्रतियो, निरीक्षणो और तलाशियो के आवेदन प्रतियो, निरीक्षणो और तलाशियो के ऐसे आवेदनो के संबध में रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो द्वारा लिये गए शपथपत्रो या शपथ पर लिये गए कथनो सहित।	तीन वर्ष	
प्रतिलिपियो, तलाशियो और निरीक्षणो के लिए आवेदनो के रजिस्टर की पूर्ण जिल्दें, कार्यवृत्त पुस्तकें।	तीन वर्ष	
बिलो और वाउचरो, मांगपत्रो, पुस्तको, छुट्टी और लेखो जैसे विषयो पर विविध पत्रव्यवहार।	यथोक्त	
प्रभार प्रमाण पत्र।	यथोक्त	
1908 के अधिनियम XVI की धारा 72 के अधीन कार्यवाहिया।	यथोक्त	
उप रजिस्ट्रार के कार्यलयो मे के रजिस्ट्रीकरण लिपिको से संबधित आदेश, यदि मूल आदेश जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय मे विद्यमान हो।	यथोक्त	

1	2	3
चिकित्सा प्रमाणपत्र	यथोक्त	
निरीक्षण टिप्पण	यथोक्त	
विक्रय प्ररूपो का रजिस्टर	यथोक्त	
वह इन्वोइस, जिससे 12 वर्ष से अधिक से अभिलेख केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को भेजे जाते है	पच्चीस वर्ष	
आदेश पुस्तकें	यथोक्त	
अगूठे की छापो का रजिस्टर (स VIII)	पैंतीस वर्ष	
स्थायी स्थापन की नियुक्ति और पदोन्नतियो से सबधित कागज पत्र	पैंतीस वर्ष	
वेतन चिट्ठा	पाच वर्ष	
सरकारी वस्तुओ की सूची		जब तक कि उप रजिस्ट्रार द्वारा सम्यक् रूप से अनु-प्रमाणित और जिला रजिस्ट्रार द्वारा अनुमोदित पुनरीक्षित रजिस्टर तैयार न कर लिया जाए।
पुस्त ो का सूचीपत्र	यथोक्त	

टिप्पण —स्थापन के पुनरीक्षण से सबधित कागज पत्र इस बात के अध्यधीन स्थायी रूप से रखे जाने चाहिए कि नष्ट किए जाने के पूर्व सेवको की सेवाए सत्यापित की जानी चाहिए और सबधित सेवा रोल मे इस आशय का एक टिप्पण कार्यालयाध्यक्ष या उसके किसी राजपत्रित सहायक के हस्ताक्षर से लिखा जाना चाहिए।

राजस्थान रजिस्ट्रीकरण नियम, 1955

जिल्द II

अध्याय I

निरीक्षण

1 जिला रजिस्ट्रार द्वारा निरीक्षण —भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 68 द्वारा जिले के जिला रजिस्ट्रार को उसके जिले के उप-रजिस्ट्रारो के ऊपर अधीक्षण तथा नियत्रण की शक्तियो से विनिहित किया गया है और ऐसा अधीक्षण तथा नियत्रण वह दक्षतापूर्वक रख सके, इसके लिए यह आवश्यक है कि वह उप रजिस्ट्रारो के कार्यालयो के रजिस्टरो और अन्य अभिलेखो की जब-जब सभव हो, परीक्षा करे। जिला रजिस्ट्रारो द्वारा रजिस्ट्रीकरण जिले के मुख्यालय के कार्यालयो का बहुधा और अन्य रजिस्ट्रीकरण-कार्यालयो का वर्ष मे कम से कम एक बार निरीक्षण, ऐसे कार्यालयो पर विजिट करके किया जायेगा। समस्त निरीक्षणो का परिणाम कार्यालय की निरीक्षण पुस्तक मे अभिलिखित किया जाना चाहिए, और निरीक्षण की तारीख से 15 दिन के भीतर महानिरीक्षक को उसकी एक प्रति भेजी जानी चाहिए। महानिरीक्षक को परिपत्रित करने से पूर्व निरीक्षण के परिणामो पर, जारी किये गये आदेशो के तात्पर्य का टिप्पण सदैव किया जाना चाहिए।

7 रजिस्टरों की परीक्षा :—जिन मुद्दों पर जिला रजिस्ट्रारो का ध्यान मुख्यतया उद्दिष्ट
ा जाना चाहिए, वे हैं :—

(1) आया पुस्तकें स्वच्छता और सफाई से रखी गई हैं, समस्त प्रविष्टिया क्रम से सख्याकित हैं, और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा समुचित रूप से अभिप्रमाणीकृत हैं, और समस्त त्रुटिया उसके आद्यक्षरो से सत्यापित है। क्या रजिस्टर मजबूती से बधे हुए और अच्छी हालत मे हैं ?

(2) आया समस्त रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज सम्यक् रूप से स्टाम्पित हैं ?

(3) आया दस्तावेजो की प्रतिलिपि समुचित रजिस्टर-पुस्तको मे करदी गई थी, और आया रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को उन्हे रजिस्ट्रीकृत करने की अधिकारिता थी ?

(4) आया दस्तावेज समय के भीतर लाया गया था और ऐसा करने के हकदार व्यक्ति द्वारा ही प्रस्तुत किया गया था, और आया अधिनियम की धारा 52 मे विहित प्रस्तुतीकरण का पृष्ठाकन सही अभिलिखित किया गया था ?

(5) आया निष्पादी ने निष्पादन स्वीकार किया था और उसकी शनाख्त समुचित रूप से की गई थी, और आया ऐसी स्वीकृति और शनाख्त तथा रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उपस्थिति में किये गये धन के किसी भी सदाय या माल के परिदान या सम्पूर्ण प्रतिफल या उसके किसी भाग की प्राप्ति की स्वीकृति अभिलिखित करने वाला पृष्ठांकन, जैसा कि धारा 58 मे विहित है, समुचित रूप से किया गया था ?

(6) आया धारा 60 मे विहित रजिस्ट्रीकरण प्रमाण पत्र मे रजिस्ट्रीकरण सख्या, पुस्तक, जिल्द तथा रजिस्टर का पृष्ठ वर्णित है, और उस पर सम्यक् रूप से तारीख लगी है ?

(7) रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार के मामलो मे, आया ऐसे इन्कार के कारण पुस्तक सख्या II मे स्पष्टतया अभिलिखित किये गये हैं और पर्याप्त हैं ?

(8) आया रजिस्ट्रीकरण के लिए अन्य कार्यालयो से प्राप्त प्रतिलिपिया और ज्ञापन फाइल पुस्तक सख्या I मे सम्यक् रूप से फाइल किये गये हैं और समुचित रूप से सख्यांकित हैं ?

(9) आया पुस्तक सख्या VI मे प्रविष्ट अधिप्रमाणीकृत मुख्तारनामो से सबधित वर्णनो मे यह दर्शित है कि दस्तावेजो को रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत करने का प्राधिकार दिया गया था और आया विशेष मुख्तारनामे के मामले मे, वह कार्यालय दर्शित है, जहा ऐसे मुख्तारनामो का उपयोग किया जाना आशयित था, उसे यह भी देखना चाहिए कि आया पृष्ठाकन मे यह दर्शित है कि मुख्तारनामा उप रजिस्ट्रार के समक्ष निष्पादित किया गया था।

(10) आया प्रत्येक मामले मे समुचित फीस उद्गृहीत की गई है और रजिस्टरो, चैक पुस्तक, फीस पुस्तक मे प्रविष्टिया और दाखिला किया गया है, और क्या समस्त प्रविष्टिया मेल खाती है ?

(11) विजिट और कमीशन दर्शित करने वाले रजिस्टर सख्या VII की भी समीक्षा की जानी चाहिए। क्या उप-रजिस्ट्रार स्वय जाता है ? क्या दूरी ठीक- ठीक दर्शित की जाती है और समुचित यात्रा भत्ता प्रभारित किया जाता है ?

3. उपर्युक्त के अतिरिक्त निम्नलिखित मुद्दों पर भी ध्यान दिया जाये :—

(1) कार्यालय मे जगह ;

(2) आया अलमारियां तालो सहित अच्छी हालत मे हैं और क्या वे पर्याप्त हैं ? उसे रजिस्टर और अभिलेखो की स्थिति की भी परीक्षा करनी चाहिए ;

(3) आया विविध कागज पत्र समुचित रूप से वर्गीकृत हैं और क्रम से तथा तरीके से रखे गये है ,

(4) आया छटाई ठीक समय पर और समुचित रूप से की गयी है ।

(5) आया मागपत्र ठीक ठीक तैयार किये जाते हैं और खाली प्रारूपो का स्टाक अधिक या कम तो नही है ,

(6) आया कर्मचारीवृन्द दक्षता बनाये हुए हैं और समयबद्धता का ध्यान रखते है और कार्यालय का कारबार समय के प्रति निष्ठा रखकर सही-सही और यथाशीघ्र चला रहे हैं ,

(7) आया उप-रजिस्ट्रार या लिपिक कोई अन्य कारबार करते हैं, जैसे दस्तावेज-लेखन, स्टाम्प-विक्रय, अर्जी लेखन आदि ।

4 अनुक्रमणिकाओ और समनुषगी पुस्तको की परीक्षा -रजिस्टरो के अलावा, अनुक्रमणिकाओ और अन्य समनुषगी पुस्तको तथा अभिलेखो पर ध्यान देना अपेक्षित होगा । जिन मुख्य मुद्दो को देखा जाना है, वे है —

(1) आया चालू अनुक्रमणिकाएं स्पष्टतया लिखी और अद्यतन रखी जाती हैं । यहाँ-यहां की कुछ अनुक्रमणिका-प्रविष्टियो की जाच यह देखने के लिए की जानी चाहिए कि ये सही सही तैयार की गई है। यह भी देखा जाना चाहिए कि पिछले वर्षों की अनुक्रमणिकाओ की समुचित रूप से जिल्दबन्दी करली गई है ।

(2) फीस पुस्तक के बारे म यह कि आया प्रविष्टिया रजिस्टरो की समरूपी हैं और कि आया दैनिक सग्रहण खजाने मे तत्परता से सदत्त करा दिये जाते है ।

(3) प्राप्ति पुस्तक की परीक्षा यह देखने के लिए की जानी चाहिए कि आया विहित प्रक्रिया अपनाई गई है, और कि आया रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् दस्तावेजो को लौटाने मे कोई असम्यक् विलम्ब हुआ है। इस विषय म भी जाच पडताल की जानी चाहिए कि आया कोई दस्तावेज निरीक्षण के समय अपरिदत्त रह गया था, और उसके क्या कारण है ।

(4) नियमो म विहित कार्यवृत्त पुस्तक, आदेश फाइल और विविध अभिलेखो का निरीक्षण भी किया जाना चाहिए ।

5. प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक को अपने अधीनस्थ उप रजिस्ट्रारो के समस्त कार्यालयों का निरीक्षण वर्ष मे कम से कम एक बार कर लेना चाहिए।

6 प्रत्येक उप रजिस्ट्रार को अपने रजिस्ट्रीकरण कार्यालय का निरीक्षण प्रत्येक छः मास मे कम से कम एक बार कर लेना चाहिए । उसके निरीक्षण-टिप्पण निरीक्षण पुस्तक मे प्ररूप स 13 (परिशिष्ट I) मे प्रारूपिक रूप से अभिलिखित किये जाने चाहिए और उसकी एक प्रतिलिपि जिला रजिस्ट्रार को अग्रेषित की जानी चाहिए ।

7 रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक अपने निरीक्षण की समाप्ति पर अपने टिप्पण कार्यालय-निरीक्षण पुस्तक मे लिखेंगे और उप-रजिस्ट्रार उस टिप्पण की एक प्रति जिला रजिस्ट्रार को तुरन्त अग्रेषित करेगा जो उसे महानिरीक्षक को सूचनार्थ भेजेगा ।

8. जब निरीक्षण प्रारम्भ किया जाये तो जो बात सबसे पहले की जानी चाहिए वह यह है कि निरीक्षण अधिकारी स्वयं इस बात का समाधान करले कि गत निरीक्षण के समय अभिलेख पर दिये गये अनुदेशों का पालन किया गया है। पहले निरीक्षण के पश्चात् का प्रत्येक निरीक्षण-टिप्पण गत निरीक्षण टिप्पण पर की गई कार्रवाई के बारे में एक कथन से और उन मुद्दों यदि कोई हो, जिनके सम्बन्ध में दिये गये अनुदेशों या सुझावों अनदेखी की गई अथवा उन्हें गलत समझा गया, के प्रति निर्देश से शुरू किया जाना चाहिए।

9. निरीक्षण-टिप्पणों में अन्तर्विष्ट अनुदेशों की उपेक्षा व्यतिक्रमी पदधारी को दण्डनीय बनाती है। उप-रजिस्ट्रारों तथा रजिस्ट्रीकरण-लिपिकों को यह ध्यान रखना चाहिए कि एक ही प्रकार की गलतियों की पुनरावृत्ति का गंभीर नोटिस लिया जायेगा। अतएव, उन्हें निरीक्षण टिप्पणों की अन्तर्वस्तु से बहुत सावधानीपूर्वक स्वयं परिचित होना चाहिए।

10 निरीक्षण अधिकारी निम्नलिखित मुद्दों के बारे में भी जांच कर सकेंगे —

(1) वे पदधारियों और अच्छी स्थिति वाले अशासकीय लोगों से गोपनीय रूप से यह जांच कर सकेंगे कि आया उन्हें उप-रजिस्ट्रार या उसके स्टाफ के विरुद्ध कोई शिकायतें ज्ञात हैं। यदि हां, तो वे उनकी जांच कर सकेंगे।

(2) वे गांवों और शहरों के प्रमुख निवासियों से यह भी पूछताछ कर सकेंगे कि आया उन्होंने हाल ही में कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकृत करवाया है और यदि हां, तो आया उनसे कोई पारितोषण मांगा गया था, और उन्होंने रजिस्ट्रीकरण फीस के मद्दे क्या संदत्त किया था, और उसकी जांच प्राप्ति-प्रविष्टि से कर सकेंगे।

(3) निरीक्षण अधिकारी पक्षकारों से रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् उनके दस्तावेजों को लौटाने में उप-रजिस्ट्रार द्वारा लिये गये दिनों की संख्या अभिनिश्चित कर सकेंगे। यदि कोई असामान्य विलम्ब हुआ प्रतीत हो तो वे कार्यालय का निरीक्षण करते समय विलम्ब के हेतुक के बारे में जांच करने के लिए ऐसे मामले को नोट कर सकेंगे।

11 रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षक रजिस्ट्रीकरण-कार्यालयों की विजिट अकस्मात् किया करेंगे। निरीक्षण के लिए की गई विजिट अल्पकालिक होगी, जिसकी अवधि दो या तीन दिन तक की हो सकेगी। यह निम्नलिखित के लिए आशयित है —

(I) विभाग के, रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के सामान्य कार्यकरण और कार्य के निपटारे को ध्यान में रखते हुए उनमें सुधार करना,

(II) भ्रष्टाचार, यदि कोई हो, को रोकना। निरीक्षक को जनसामान्य से जो निरीक्षण के दौरान उसके सम्पर्क में आये, यह पूछताछ करनी चाहिए कि आया रजिस्ट्रीकरण फीस से अधिक फीस की वसूली के सम्बन्ध में कोई शिकायत है;

(III) रजिस्ट्रीकरण पदाधिकारियों को उनका कार्य अद्यतन रखने के लिए सतर्क रखना;

(IV) उप रजिस्ट्रारों और लिपिकों की विधिक मुद्दों और रजिस्ट्रीकरण प्रक्रिया से संबंधित कठिनाइयां सुलझाने में उनकी सहायता करना। इससे कार्यालय की दक्षता बढ़ाने में सहायता मिलेगी।

12 दौरे :—यदि रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक द्वारा अन्यथा आदेश न दिया जाये तो प्रत्येक निरीक्षक को अपने वृत्त के प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार कार्यालय और प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार कार्यालय का निरीक्षण वर्ष में कम से कम एक बार करना ही चाहिए। आमतौर से निरीक्षकों को प्रत्येक मास में

20 दिन दौरे पर बिताने चाहिए। इस प्रकार नियत कालावधि में छूट, रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक की अभिव्यक्त अनुज्ञा से, मई और जून मास के लिए दी जा सकेगी।

टिप्पण —विशेष परिस्थितियों द्वारा अपेक्षित असाधारण निरीक्षण ऊपर विहित अन्तराल का विचार किये बिना, किये जाने चाहिए। ऐसे असाधारण निरीक्षणों की गणना इस नियम के अनुपालन के प्रयोजन के लिए नहीं की जायेगी।

13 **वृत्त और निरीक्षण**—(1) महानिरीक्षक समय समय पर निरीक्षकों के वृत्तों की सीमाओं को परिवर्तित कर सकेगा, परन्तु वृत्तों को सभी समयों पर ऐसे व्यवस्थित किया जायेगा, जिससे प्रत्येक निरीक्षक के पास किये जाने वाले कार्य का अंश यथासंभव बराबर-बराबर हो।

(2) महानिरीक्षक निरीक्षकों के मुख्यालय भी नियत या परिवर्तित कर सकेगा और निरीक्षकों को एक से दूसरे वृत्त में स्थानान्तरित कर सकेगा। किसी निरीक्षक को सामान्य परिस्थितियों में एक वृत्त, में कम से कम चार और अधिक से अधिक पांच वर्ष ठहरना चाहिए, तथापि इस नियम को निकट भविष्य में सेवा निवृत्त होने वाले निरीक्षकों पर दृढ़ता से लागू करना आवश्यक नहीं है।

14 **निरीक्षण के लिए दौरे**—महानिरीक्षक समय समय पर प्रत्येक निरीक्षक के लिए उसके दौरे के साधारण निदेश और वह क्रम जिसमें भिन्न-भिन्न जिलों को विजिट किया जाना है, निर्धारित कर सकेगा। निरीक्षक प्रायिक रूप से प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार को अधिसम्भाव्य तारीख, जिसको वह उनके जिले में पहुंचेगा और वह क्रम, जिसमें वह उप-कार्यालयों का निरीक्षण करना प्रस्थापित करता है, कम से कम एक सप्ताह पूर्व सूचित करेगा। साथ ही वह जिला रजिस्ट्रारों से उन विषयों के संबंध में किन्हीं विशिष्ट अनुदेशों के लिए भी पूछेगा जिन पर विशेष ध्यान अपेक्षित है।

15 **दौरे की डायरियां**—प्रत्येक निरीक्षक प्ररूप स 17 (परिशिष्ट II) में एक डायरी रखेगा (जिसकी बंधी हुई जिल्दें और अलग अलग पन्ने महानिरीक्षक कार्यालय से दिये जायेंगे)। इस डायरी में प्रतिदिन, की गई समस्त यात्राओं और किये गये कारबार के संक्षिप्त लेखे की प्रविष्टि की जायेगी। वह प्रत्येक मास की पहली तारीख को पूर्ववर्ती मास की अपनी डायरी की एक प्रति महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेगा। उक्त डायरी में कोई ऐसा मामला सम्मिलित नहीं करना है, जिसकी बाबत पृथक रिपोर्ट प्रस्तुत की जानी अपेक्षित है। अपितु इसे निरीक्षक द्वारा दिनानुदिन निर्वहित किये जाने वाले प्रकार के कर्तव्यों के संक्षिप्त और सही विवरण तक सीमित रखा जाना है।

16 प्रत्येक निरीक्षक को एक वरिष्ठ लिपिक और एक अर्दली चपरासी दिया जायेगा।

17 प्रत्येक निरीक्षक को महानिरीक्षक कार्यालय से आवश्यक लेखन सामग्री प्ररूप और डाक सेवा स्टाम्प दिये जायेंगे।

18 **यात्रा भत्ता**—(1) निरीक्षक, उनके लिपिक और उनके चपरासी यात्रा भत्ता नियमों के अनुसार यात्रा भत्ता पाने के हकदार होंगे। निरीक्षकों द्वारा, स्वयं के साथ साथ अपने लिपिकों और चपरासियों के यात्रा भत्ता बिल प्रति हस्ताक्षर के लिए प्रत्येक मास ठीक समय पर महानिरीक्षक को प्रस्तुत किये जायेंगे।

19 **निरीक्षकों के कर्त्तव्य**—ऐसे किसी विशेष निदेश के, जो जिला रजिस्ट्रारों द्वारा जारी किया जाये, अध्यधीन रहते हुए प्रत्येक निरीक्षक का यह कर्त्तव्य है कि वह अपने वृत्त के भीतर के प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार कार्यालय की सूक्ष्मता से परीक्षा करे और उसके सम्बन्ध में पूरी रिपोर्ट दे। उसके कृत्य निरीक्षण और रिपोर्ट तक सीमित है, वह विद्यमान प्रक्रिया में या कार्य आवंटन में किन्हीं परिवर्तनों का निदेश देने के लिए सशक्त नहीं है। उसकी रिपोर्टों पर, ऐसे समस्त आदेश जिला रजिस्ट्रार द्वारा या, यदि आवश्यक हो तो, महानिरीक्षक द्वारा जारी किये जायेंगे। किंतु ये अनुदेश नियमावली में अधिकथित

विधि और प्रक्रिया के उन समस्त गौण मुद्दो, जिन पर कोई शका हो या जिन्हें वह ऐसा पाये कि उन्हें गलत समझा जा रहा है, को स्पष्ट करने के उत्तरदायित्व से उसे मुक्त नही करते।

20 निरीक्षको को समस्त कार्यालयो मे नियमो के अनुपालन पर बल देना चाहिए और उन्हें अपने निरीक्षण टिप्पणो म, नियमो मे परिवर्तन अन्तर्वलित करने वाले सुझाव अन्त स्थापित नही करने चाहिए। ऐसे सुझाव पृथक्त प्रस्तुत किये जाने चाहिए। किसी प्रकार की अनियमितता या भूल का टिप्पण लिखने मे निरीक्षक को सदैव इस बात का कथन करना चाहिए कि उप-रजिस्ट्रार ने क्या स्पष्टीकरण प्रस्तुत किया है।

21 परीक्षित किये जाने वाले मुद्दो के बारे मे निरीक्षको का मार्गदर्शन करने और सहायता देने के प्रयोजनार्थ प्रश्नो की सूची लेखबद्ध की गई है जो परिशिष्ट V म अन्तर्विष्ट है। किंतु यह स्पष्टतया समझ लिया जाना चाहिए कि इसका आशय यह नही है कि ये प्रश्न सर्वागपूर्ण है, और इसलिए निरीक्षण का विस्तार उन मामलो तक, जो उसमे सम्मिलित नही है, किन्तु जिनकी जाँच करना आवश्यक प्रतीत हो, किया जा सकेगा और किया जाना चाहिए।

22. रिपोर्ट का प्ररूप—रिपोर्ट विहित प्रश्नो के उत्तरो के रूप मे लेखबद्ध की जायेगी। प्रत्येक उत्तरित प्रश्न को केवल उसकी सख्या द्वारा उद्धृत किया जायेगा। जिन मामलो म कार्यालय का कार्य पूर्णतया व्यवस्थित पाया जाये, उनमे प्रश्न या उत्तर किसी की भी प्रविष्टि करना आवश्यक नही है ताकि उत्तर साधारणतया 'हा' या 'नही' म दिया जा सके। तथापि, जिन मामलो मे कोई अनियमितता पकड म आई हो या जिनमे निरीक्षक को कोई सुझाव या कोई अनुदेश या सलाह देना वांछनीय प्रतीत हो, उन सभी म प्रश्न की सख्या उद्धृत की जाये और पूरा उत्तर दिया जाये। रिपोर्ट के प्रत्येक अनुभाग क अन्त मे निरीक्षक को ऐसी टिप्पणिया जोडनी चाहिए, जो वह कार्य की सामान्य स्थिति के सबध मे या उन मुद्दो पर देने की वाछा करे जो पूर्णतया से, किन्ही भी पूर्ववर्ती प्रश्नो के अधीन नही लाये जा सकते हों।

23 विजिट का अभिलेखन और रिपोर्ट का प्रस्तुतीकरण—किसी कार्यालय का निरीक्षण पूरा होते ही निरीक्षक कार्यालय की सामान्य निरीक्षण पुस्तक मे ऐसे निरीक्षण के तथ्य का और उस सामान्य राय का, जो उसने उस शुद्धता और समय निष्ठा के बारे मे बनाई है, जिससे कार्य किया जाता है, एक संक्षिप्त टिप्पण अभिलिखित करेगा। इस टिप्पण में विस्तृत विवरण नही दिया जाना चाहिए, और वह सामान्यत आधी दर्जन पंक्तियो से अधिक का नही होना चाहिए। प्ररूप स 18 (परिशिष्ट III) में पूरी निरीक्षण रिपोर्ट निरीक्षण के समय कार्यालय में लिखी और हस्ताक्षरित की जानी चाहिए। इस रिपोर्ट की एक पूरी प्रति जिले के जिला रजिस्ट्रार को निरीक्षण की तारीख से एक सप्ताह के भीतर डाक द्वारा प्रस्तुत की जायेगी। जिला रजिस्ट्रार, इस रिपोर्ट के प्राप्त होने पर, उसके आदेशो की अपेक्षा रखने वाले समस्त मामलो पर, सबधित पदधारियो के स्पष्टीकरण लेते हुए, जहा आवश्यक हो, कार्यवाही करेगा, और रिपोर्ट की एक प्रतिलिपि, उस पर आदेशो सहित सबधित उप रजिस्ट्रार को आगे के मार्गदर्शनार्थ उसके कार्यालय में रखे जाने के लिए भेजेगा। जिला रजिस्ट्रार अपने द्वारा की गई कार्रवाई के कथन तथा किन्ही और टिप्पणियों या सुझावो, जिन्हें वह प्रस्तुत करना उचित समझे, के सहित रिपोर्ट की एक प्रति महानिरीक्षक को भी अग्रेषित करेगा।

24 निरीक्षण के प्रयोजनार्थ रात्रि विश्राम केवल शासकीय कार्य के लिए अपेक्षित कालावधि तक सीमित रहेगे और किसी भी कारण से अनावश्यक रूप से नही बढाए जाएगे। एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय जाने में यात्राए यथासभव शीघ्र की जानी चाहिए। तथापि निरीक्षक रविवार और राजपत्रित राजस्व अवकाश दिनो का उपभोग कर सकेंगे।

25 प्रत्येक निरीक्षक पिछले कलैण्डर वर्ष के दौरान अपने वृत के भीतर रजिस्ट्रीकरण स्थिति और प्रगति के सबध में एक रिपोर्ट महानिरीक्षक को प्रति वर्ष प्रस्तुत करेगा।

26 यह स्पष्टतया समझ लिया जाना चाहिए कि निरीक्षकों की नियुक्ति जिला रजिस्ट्रारो नियम 1, 2, 3 और 4 में अन्तर्विष्ट अनुदेशो के अधीन रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो का निरीक्षण करने कर्त्तव्य से मुक्त नहीं करती है।

27. रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी निरीक्षण अधिकारियो को अपने कार्यालयों के समस्त रजिस्ट और कागजपत्र अबाध रूप से देखने के लिए अनुज्ञात करेंगे और उन्हे ऐसी समस्त जानकारी देंगे जिसक वे अपेक्षा करें और उन्हें उनके कर्तव्यो के सम्यक् पालन के लिए प्रत्येक सुविधा देंगे। निरीक्षण अधि कारियो को ऐसे किसी भी मामले में रिपोर्ट करनी चाहिए, जिसमें इस नियम का पालन नही किय गया है।

अध्याय II

रजिस्ट्रीकरण स्थापन

रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक

28 अधिनियम की धारा 3 के अधीन, आयुक्त, विक्रय कर, राजस्थान को राज्य के लिए रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक नियुक्त किया गया है।

जिला रजिस्ट्रार

29. अधिनियम की धारा 6 के अधीन जिला रजिस्ट्रारो के पद पर समस्त स्थायी नियुक्तिय राज्य सरकार द्वारा की जाती हैं।

30 जिला मुख्यालयो पर के उपखण्ड अधिकारी इस अधिनियम के प्रयोजनार्थ पदेन जिला रजिस्ट्रार नियुक्त किये गये हैं।

31 जब कोई जिला रजिस्ट्रार मुख्यालय से अनुपस्थित हो और कोई स्थानापन्न अधिकारी नियुक्त नहीं किया गया हो तो सामान्यत ऐसी अनुपस्थिति के दौरान अतिरिक्त कलक्टर, यदि कोई हो या वरिष्ठ सहायक कलक्टर को जिला रजिस्ट्रार के रूप मे कार्य करने के लिए नियुक्त किया जायेगा। कतु। जिला रजिस्ट्रार, अधिनियम की धारा 11 में वर्णित परिस्थितियो में मुख्यालयो पर के उप-रजिस्ट्रार या जिले के अन्य पदधारी को नियुक्त कर सकेगा, जो अधिनियम की धारा 68 और 72 में प्रगणित कर्तव्यों के सिवाय जिला रजिस्ट्रार के समस्त कर्त्तव्यों का पालन करेगा।

रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षक

32. रजिस्ट्रीकरण-कार्यालयो के निरीक्षक—सेवा की स्वीकृत पद-सख्या में रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षको के पाँच राजपत्रित पद हैं, जिनमें से एक एक पद राज्य के पाच खण्डो में से प्रत्येक के लिए है। इनकी नियुक्तिया लोक सेवा आयोग के परामर्श से राज्य सरकार द्वारा की जाती है। सामान्यत भर्ती भागत अनुभव प्राप्त और योग्य उप-रजिस्ट्रारो में से पदोन्नति द्वारा और भागत राजस्थान न्यायिक सेवा या राजस्थान प्रशासनिक सेवा के सदस्यो की प्रतिनियुक्ति द्वारा की जायेगी।

33. इनमें से प्रत्येक निरीक्षक किसी एक खण्ड या वृत्त का भारसाधक है। जयपुर खण्ड या वृत्त, जिसका मुख्यालय जयपुर में है, का भारसाधक जयपुर का रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक है। जोधपुर खण्ड या वृत्त, जिसका मुख्यालय जोधपुर में है, का भारसाधक जोधपुर का रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षक है। सीहे तरह राज्य के तीन खण्डों अर्थात् बीकानेर, उदयपुर और कोटा में रजिस्ट्रीकरण-निरीक्षक हैं।

[1]34. (विलोपित)

---

1 नियम सख्या 34 विज्ञप्ति स एफ 1 (3) वि वि. (श्रेणी IV) /76 दिनांक 31-3-1976 द्वारा विलोपित राज राजपत्र 4 ग (1) दिनाक 29-4-1976 को पृष्ठ स. 94 पर प्रकाशित।

35 दौरे के दिन—रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को पहले ही भेज दिये गये कार्यक्रम के अनुसार प्रति महीने कम से कम 20 दिन अपने वृत्त में दौरे पर रहना प्रत्येक निरीक्षक से अपेक्षित है। उसे प्रतिदिन कम से कम 200 प्रविष्टियों का निरीक्षण करना चाहिए और प्रत्येक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय में उसके द्वारा निरीक्षित प्रविष्टियों की कुल संख्या अपनी दौरे की डायरी के टिप्पण-स्तंभ में अभिलिखित करनी चाहिए।

36 जिला रजिस्ट्रारों के पास जाना— जब कोई रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक किसी जिले के मुख्यालय पर आये उसे रजिस्ट्रीकरण विभाग के प्रशासन से संबंधित शेष रहे प्रश्नों पर विचार विमर्श करने के लिए पहला अवसर प्राप्त होते ही जिला रजिस्ट्रार के पास जाना चाहिए।

उप-रजिस्ट्रार

37. उप रजिस्ट्रार दो प्रवर्गों के हैं, अर्थात् —
(क) पदेन, और
(ख) पूर्णकालिक या विभागीय।

साधारणत तहसीलदार और कुछ स्थानों पर नायब तहसीलदार और अतिरिक्त मजिस्ट्रेट पदेन उप-रजिस्ट्रार नियुक्त किये गये हैं। महत्वपूर्ण स्थानों अर्थात् जयपुर, जोधपुर, बीकानेर, उदयपुर, कोटा और अलवर में पूर्णकालिक उप-रजिस्ट्रार पद स्थापित करने के लिए उपबंध किये गये हैं।

38. [1][विलोपित]

रजिस्ट्रीकरण लिपिक और प्रतिलिपिकर्ता

39 रजिस्ट्रीकरण-लिपिकों के दो प्रवर्ग हैं —
(क) सीनियर या वरिष्ठ लिपिक, और
(ख) जूनियर या कनिष्ठ लिपिक।

सीनियर या वरिष्ठ लिपिकों के लिए सरकार द्वारा मंजूर किया गया काल वेतनमान 75—5 120—6—160—10—180 रुपये है जबकि जूनियर या कनिष्ठ लिपिकों के लिए यह 50—4—90—5—120 रुपये है। यह वेतनमान प्रतिलिपिकर्ताओं के लिए भी मंजूर किया गया है।

40. किसी भी कार्यालय में लिपिकों को प्रतिनियुक्त करने की शक्तियां— रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक किसी भी जिला रजिस्ट्रार या पदेन उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में किसी भी लिपिक को प्रतिनियुक्त करने के लिए सशक्त है, यदि रजिस्ट्रीकरण कार्य के लिए सरकार द्वारा मंजूर की गई पद-संख्या को देखते हुए कार्य की मात्रा के कारण ऐसा करना न्यायोचित हो।

41. पदेन उप-रजिस्ट्रारों और जिला रजिस्ट्रारों के रजिस्ट्रीकरण लिपिकों को अंश-कालिक रजिस्ट्रीकरण कार्य के लिए दिया जाने वाला रजिस्ट्रीकरण भत्ता राज्य सरकार द्वारा चार आने प्रति दस्तावेज मंजूर किया गया है जो क्रमश 5 तथा 10 रुपये प्रतिमास के अधिकतम के अध्यधीन है।

---

1. निम्न नियम 38, संख्या एफ 1 (3) वि वि (श्रेणी) IV 76 दिनांक 31-3-1976 द्वारा विलोपित किया गया –राज राजपत्र भाग 4 ग (1) दिनांक 29-4-1976 पृष्ठ 94 पर प्रकाशित नियम -

38. सेवा के वर्ग और भर्ती का स्रोत— (1) पूर्णकालिक उप-रजिस्ट्रारों की सेवा अधीनस्थ सेवा है, जिसका वेतनमान 150—10—250 रुपये है।

(2) सेवा में भर्ती—
(1) लोक सेवा आयोग द्वारा संचालित प्रतियोगी परीक्षा द्वारा, और
(2) रजिस्ट्रीकरण विभाग के लिपिकवर्गीय स्थापन के वरिष्ठ सदस्यों में से पदोन्नति द्वारा,
की जायेगी :

परन्तु इन नियमों के प्रख्यापन के पश्चात् किसी भी वर्ष होने वाली रिक्तियों का अधिक से अधिक पच्चीस प्रतिशत भाग रजिस्ट्रीकरण विभाग के लिपिक-वर्गीय स्थापन के वरिष्ठ सदस्यों से म पदोन्नति द्वारा भरा जा सकेगा।

42 लिपिकों और प्रतिलिपिकर्ताओं के स्थानान्तरण की शक्ति— रजिस्ट्रीकरण
लपिको को एक जिले से दूसरे जिले म स्थानान्तरित करने की शक्ति रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक
ो है।

43 कार्यालय मे समुचित कार्यकरण के लिए उप-रजिस्ट्रार का उत्तरदायित्व — चूंकि
देन उप-रजिस्ट्रारो का रजिस्ट्रीकरण के नैत्यिक कारबार से पूर्ण सम्पर्क निरन्तर नही रहता और वे
अपने नियमित कर्तव्यों मे पहले से ही व्यस्त रहते है. इसलिए जिला रजिस्ट्रारो द्वारा तहसील या अन्य
न्यायालयो के वरिष्ठ और योग्य लिपिको को पदेन-कार्यालयो मे रजिस्ट्रीकरण कार्य करने के लिए प्रति-
नयुक्त किया जाना चाहिए।

44 उप-रजिस्ट्रार, कार्यालय मे समुचित कार्यकरण के लिए उत्तरदायी है, किंतु इसके
ारण रजिस्ट्रीकरण लिपिक उन्हे आवंटित कार्य के उत्तरदायित्व से मुक्त नही हो जाते। जिन कार्या-
यो मे दो या अधिक रजिस्ट्रीकरण लिपिक है, वहा कार्य का वितरण उप-रजिस्ट्रार द्वारा उनमे
राबर बराबर कर दिया जाना चाहिए।

45 रजिस्ट्रीकरण लिपिकों और प्रतिलिपिकर्ताओ पर नियन्त्रण का रखा जाना—
जिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो को अपने लिपिको पर सतर्कता से नियन्त्रण बनाये रखना चाहिए और इन्हें
नता के उनने से अधिक निकट सम्पर्क म नही आने देना चाहिए जितना कि अपरिहार्य हो। सामान्यत
जिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो को दस्तावेज या धन प्राप्त करने, पृष्ठांकन अभिलिखित करने और दस्तावेजो
था प्रमाणित प्रतियो को लौटाने का कार्य स्वय अपने पास रखना चाहिए। पृष्ठांकन अभिलिखित
रने के कार्य के सिवाय जो कि स्वय रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो द्वारा ही किया जाना चाहिए, इनमें से
ोई भी कार्य यदि लिपिको पर छोड़ देना आवश्यक हो जाये तो उसे रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी की उप-
थति मे और उसके प्रत्यक्ष पर्यवेक्षण के अधीन किया जाना चाहिए।

46. स्थापन की पद सख्या— रजिस्ट्रीकरण स्थापन की पद सख्या प्रत्येक कार्यालय मे
कये जाने वाले कार्य की मात्रा के अनुसार पृथक् पृथक् होगी और उसका सावधिक पुनर्विलोकन किया
ायेगा। सामान्यत तो अनुक्रमणिका बनाने के कार्य सहित एक वर्ष मे रजिस्ट्रीकृत किये जाने वाले
त्येक 800 दस्तावेजो के लिए एक रजिस्ट्रीकरण लिपिक अनुज्ञात किया जा सकेगा, किन्तु दस्तावेजो
ी औसत लम्बाई और प्रतिलिपीकरण तथा अन्य विविध कार्य की मात्रा को भी ध्यान मे रखा
ायेगा। यह भी उल्लेखनीय है कि ऊपर प्रयुक्त शब्द 'दस्तावेज' से 300 शब्दो का कोई औसत
स्तावेज अभिप्रेत है। ये मानदण्ड न्यूनतम हैं और जहा दस्तावेज सामान्यत छोटे हो, वहा अपेक्षाकृत
च्चतर मानदण्ड प्रत्याशित किये जायेंगे।

47. सेवा-पुस्तक— समस्त रजिस्ट्रीकरण लिपिको और प्रतिलिपिकर्ताओ के लिए, सेवा
नियमो द्वारा विहित प्ररूप म एक सेवा पुस्तक रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक के कार्यालय मे रखी
ायेगी।

48 रजिस्ट्रीकरण लिपिकों को यात्रा भत्ता— रजिस्ट्रीकरण लिपिको और प्रतिलिपिकर्ताओ
ो यात्रा भत्ता नियमो के अनुसार दिया जायेगा।

49 रजिस्ट्रीकरण लिपिको और प्रतिलिपिकर्ताओ को पदच्युत करने की शक्तियों के
सिवाय, उन्हे वार्षिक वृद्धिया मजूर करने या रोकने और उन्हे दण्डित करने की शक्ति जिला रजिस्ट्रारो
ो है जो रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को की जाने वाली अपील के अध्यधीन है। पदच्युत करने और
टाने की शक्ति महानिरीक्षक को है।

50. **रजिस्ट्रीकरण लिपिकों को आकस्मिक छुट्टी मजूर करने की शक्ति**— उप रजिस्ट्रार विहित परिसीमाओं के भीतर अपने-अपने अधीनस्थो को आकस्मिक छुट्टी मजूर करने के लिए सशक्त हैं। ऐसी समस्त छुट्टिया प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय में रखे जाने वाले छुट्टी के रजिस्टरो मे लिखी जायेगी।

51. **उप-रजिस्ट्रारों को आकस्मिक छुट्टी**— जिला रजिस्ट्रार अपने अधीन के विभागीय उप-रजिस्ट्रारो को दस दिन से अधिक किसी भी कालावधि के लिए आकस्मिक छुट्टी मजूर कर सकेगा।

52 **अन्य छुट्टी**— विभागीय उप-रजिस्ट्रारो और रजिस्ट्रीकरण लिपिको तथा प्रति-लिपिकर्ताओ द्वारा आकस्मिक छुट्टी से भिन्न छुट्टी के लिए, किये गये आवेदन जिला रजिस्ट्रार द्वारा, छुट्टी मजूर करने के विषय में अपनी सिफारिश सहित रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को अग्रेषित किये जाने चाहिए।

अध्याय III

कार्यालय विनियम

53. **कार्यालय वेतन बिल**— विभागीय उप-रजिस्ट्रार सपूर्ण लिपिकवर्गीय और अलिपिक-वर्गीय स्थापन के, सरकार द्वारा सदत्त वेतनो और भत्तो, यदि कोई हो, के साथ-साथ अपने स्वय के वेतनो का एक समेकित बिल अनुभागो के क्रम म व्यवस्थित करके तैयार करेंगे और उसे जिला रजिस्ट्रारो को उनके प्रतिहस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत करेंगे।

54 जब प्रति हस्ताक्षरित हो जाये तो बिल नकद सदाय के लिए सबधित राजस्व जिले के खजाने के भारसाधक को प्रस्तुत या अग्रेषित किया जायेगा। जब रकम सवितरित करदी जाये तो उसे वेतन-चिट्ठो मे सम्यक् रूप से अभिलिखित किया जाना चाहिए, जो प्रत्येक कार्यालय मे रखे जायेंगे, व प्रत्येक सदाय के लिए रसीद ली जायेगी और जब सदत्त रकम 20 रुपये से अधिक हो तो रसीदी स्टाम्प लगाये जायेंगे।

55 **उप-रजिस्ट्रारों की सेवा पुस्तकें**— स्थायी स्थापन के, स्थायी नियुक्ति धारण करने वाले प्रत्येक विभागीय उप-रजिस्ट्रार के लिए सेवा पुस्तकें रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक के कार्यालय में, विहित प्ररूप मे रखी जायेंगी।

56 **चरित्र रोल**— (1) प्रत्येक विभागीय उप रजिस्ट्रार का चरित्र रोल रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक के कार्यालय मे रखा जायेगा। वृत्त का निरीक्षक सबधित जिला रजिस्ट्रार की मार्फत प्रति वर्ष जनवरी के प्रारभ में, अपने वृत्त के प्रत्येक उप रजिस्ट्रार के पूर्ववर्ती वर्ष के कार्य और आचरण के सबध में एक गोपनीय रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा। निरीक्षक, यदि वह विवेकपूर्वक ऐसा कर सके तो, प्रत्येक रिपोर्ट पर इस आशय का एक प्रमाणपत्र भी अभिलिखित करेगा कि ऐसी कोई भी बात उसकी जानकारी मे नहीं आई है जो उप-रजिस्ट्रार की पदीय ईमानदारी के सबध मे कोई शका उत्पन्न करती हो। तथापि, यदि किसी उप रजिस्ट्रार के मामले में ऐसा प्रमाणपत्र न दिया जा सके तो निरीक्षक इस तथ्य को रिपोर्ट में प्रमुख रूप से व्यक्त करेगा। ऐसी प्रविष्टि स्वयपूर्ण होगी और जहां तक सभव हो उसमें प्रमाणपत्र रोक लेने के कारण दिये जायेंगे।

(2) ऐसी गोपनीय रिपोर्ट होने पर, जिला रजिस्ट्रार प्ररूप के स्तभ 3 मे अपनी टिप्पणिया अभिलिखित करेगा, और उसे प्रति वर्ष प्रथम फरवरी तक रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को अग्रेषित करेगा, जो प्ररूप के स्तभ 4 मे अपनी टिप्पणियां, यदि कोई हो, अभिलिखित करेगा। महानिरीक्षक द्वारा उप-रजिस्ट्रार के सबध में कोई गोपनीय टिप्पणिया प्रविष्ट किये जाने के लिए कोई पृथक् रजिस्टर नही रखा जायेगा।

(3) एक जिले से दूसरे जिले में स्थानान्तरित किसी उप-रजिस्ट्रार के मामले में दोनो ही वृत्तो के रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक अपनी अपनी स्वतन्त्र रिपोर्ट सम्बन्धित जिला रजिस्ट्रार को भेजेंगे, जो अपनी टिप्पणिया अभिलिखित करने के पश्चात् उन्हे रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को अग्रेषित करेगा। ऐसे मामलो मे, रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक उप जिले के, जिसमे उप-रजिस्ट्रार स्थानान्तरित किया गया है, जिला रजिस्ट्रार से प्राप्त प्ररूप के स्तभ 1 म अपनी टिप्पणिया, यदि कोई हो अभिलिखित करेगा।

प्ररूप –

वर्ष वृत्त के निरीक्षक द्वारा टिप्पणिया	जिला रजिस्ट्रार द्वारा टिप्पणिया	रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक द्वारा टिप्पणिया

57 *धन कैसे आहृत किया जावे* -- *(1) संविदा समाश्रित प्रभार, महालेखाकार द्वारा* विहित प्ररूप में खजाने से बिलो द्वारा आहृत किये जायेंगे।

( ) समस्त अद्यतन उपगत व्ययो का बिल सदैव प्रत्येक वर्ष के 31 मार्च के तुरन्त पूर्व *बना लिया जाना चाहिए। खजाने से उस तारीख के पश्चात् आहृत धन आगामी वर्ष के आवंटन में से* निकलता है, और यह स्कीम के सिद्धान्तो के प्रतिकूल है कि चालू वर्ष के उपगत व्यय को उपगत किये जाने के पश्चात् आगामी वर्ष के अनुदानो में से संदत्त किये जाने के लिए किसी भी प्रकार, रोक रखा *जाये। एक पृथक समाश्रित रजिस्टर महालेखाकार द्वारा विहित प्ररूप में रखा जायेगा।*

58 पदेन उप-रजिस्ट्रारो के कार्यालयो के समाश्रित व्यय के लिए सरकार द्वारा कोई पृथक् अनुदान मजूर नही किया गया है। व्यय, यदि कोई हो, यथास्थिति, तहसीलो, उपखण्डो और जिलो *के बजट अनुदानो से पूरा किया जायेगा। विभागीय उप-रजिस्ट्रारो के समाश्रित प्रभारो का वहन सरकार* द्वारा किया जायेगा।

अवकाश-दिन और कार्यालय समय

59 *समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो मे, राजस्थान सरकार द्वारा राजस्व न्यायालयो के* लिए विहित अवकाश के दिन, और खण्ड के आयुक्त द्वारा मजूर स्थानीय अवकाश के दिन अवकाश रखा जाएगा। किन्तु रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो के पास अपने कार्यालय किसी अवकाश के दिन खोलने *का विकल्प रहेगा।*

60 *सामान्यत समस्त रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो के कार्यालय समय समय पर जारी किये गये सरकारी आदेशो के अनुसार ग्रीष्म ऋतु म प्रात 7 बजे से दोपहर 12 बजे तक, शीत ऋतु मे प्रात 10 बजे से साय 5 बजे तक खुले रहेंगे।*

61 जब पदेन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो को अन्य कर्तव्यों का पालन करना हो तो उन्हें *प्रत्येक दिन का कुछ निश्चित भाग पूर्ण रूप से रजिस्ट्रीकरण कार्य के लिए ही आवंटित करना चाहिए। इस प्रकार पृथक् रखा गया समय जनसामान्य की जानकारी मे ला दिया जायेगा और इसकी* लिखित सूचना उप भवन, जिसमें रजिस्ट्रीकरण कार्यालय स्थित है, के किसी सहजदृश्य और अभिगम्य भाग मे प्रदर्शित की जायेगी। सूचना म वह समय वर्णित होना चाहिए, जिस पर दस्तावेज प्रतिदिन *प्राप्त किये और लौटाये जायेंगे।*

62. प्रत्येक विभागीय उप रजिस्ट्रार प्रारूप सं० 19 (परि० III) में एक डायरी रखेगा, जिसमें वह कार्यालय आने और कार्यालय से जाने का समय अभिलिखित करेगा। साथ ही रजिस्ट्रीकरण लिपिकों और प्रतिलिपिकर्ताओं की हाजिरी का समय भी अभिलिखित किया जायेगा। प्रतिदिन किया गया कार्य भी उसके लिए उपबंधित स्तंभों में दर्शित किया जाना चाहिए।

सावधिक रिपोर्ट और विवरणियां

63. उप रजिस्ट्रारों द्वारा जिला रजिस्ट्रारों को साप्ताहिक रिपोर्ट —

(1) प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार नियम 128 (जिल्द I, द्वारा विहित प्रस्तुतीकरण की तारीख की समाप्ति से तीन दिन के पश्चात् अपरिदत्त या बिना निपटे रहे दस्तावेजों तथा प्रतिलिपियों के आवेदनों की साप्ताहिक रिपोर्ट अपने जिले के जिला रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगा।

(2) यह रिपोर्ट परिशिष्ट III, प्ररूप सं 1, में विहित होगी। यह सदैव संबंधित सप्ताह के ठीक पश्चात्वर्ती सोमवार को भेजी जानी चाहिए।

(3) साप्ताहिक रिपोर्ट की, जिला रजिस्ट्रार कार्यालय में उसके प्राप्त होने पर, जिला रजिस्ट्रार द्वारा सावधानीपूर्वक संवीक्षा की जानी चाहिए और जहां आवश्यक हो आदेश, जारी किये जाने चाहिए।

64. उप रजिस्ट्रारों द्वारा जिला रजिस्ट्रारों को मासिक विवरणियां :—प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार, प्रत्येक महीने की 5 तारीख तक पूर्ववर्ती मास में अपने कार्यालय के संव्यवहारों को दर्शित करते हुए एक विवरण अपने जिले के जिला रजिस्ट्रार को प्ररूप सं 2, परिशिष्ट III, में प्रस्तुत करेगा।

65 जिला रजिस्ट्रारों द्वारा, सम्मिलित विवरणों का महानिरीक्षक को प्रस्तुत किया जाना —जब जिला रजिस्ट्रार ऊपर वर्णित मासिक विवरण उप-रजिस्ट्रारों से प्राप्त करे तो वह उनकी सावधानीपूर्वक परीक्षा करवायेगा। तत्पश्चात् जिला रजिस्ट्रार स्वयं के कार्यालय के संव्यवहारों, यदि कोई हों के साथ-साथ अपने अधीनस्थ विभिन्न उप रजिस्ट्रारों के संव्यवहारों का एक समेकित विवरण तैयार करेगा (प्रत्येक कार्यालय को कार्यालय के उसी क्रम में पृथक्-पृथक् प्रविष्ट किया जायेगा), और इसे उसी रूप में महानिरीक्षक को प्रत्येक मास की 10 तारीख तक प्रस्तुत करेगा।

66 उप रजिस्ट्रारों द्वारा जिला रजिस्ट्रारों को वार्षिक विवरणियां :- प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार वर्ष की समाप्ति के पश्चात् यथासंभव शीघ्र परिशिष्ट III में दिये गये प्ररूप सं. 3 में एक विवरण तैयार करेगा और उसे 10 जनवरी तक जिला रजिस्ट्रार को प्रस्तुत करेगा।

67. जिला रजिस्ट्रारों द्वारा वार्षिक विवरणियां —प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार, ऐसी ही रीति से, परिशिष्ट III में दिये गये प्ररूप सं 3 में अपने जिले का समेकित विवरण तैयार करेगा और उसे फरवरी की एक तारीख तक रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेगा जिसके साथ, वर्ष के प्रवर्तनों का पुनर्विलोकन करते हुए, जैसा नियम 72 में अधिकथित है, एक रिपोर्ट भी होगी। जिला रजिस्ट्रारों को यह देखने के लिए इस वार्षिक विवरण की सावधानीपूर्ण जांच विवरणियों के साथ कर लेनी चाहिए कि पूर्ववर्ती में के मद पश्चात्वर्तियों में के अंकों के योग से निश्चित रूप से मेल खाते हैं। इन मामलों में असावधानी से, अनावश्यक विलम्ब, कठिनाई और पत्र-व्यवहार बढ़ सकता है।

68 जिला रजिस्ट्रारों द्वारा विविध वार्षिक विवरणियां :- उपर्युक्त के अतिरिक्त, समस्त विभागीय उप-रजिस्ट्रारों की बाबत निम्नलिखित वार्षिक विवरणियां भी जिला रजिस्ट्रारों द्वारा रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक को प्रस्तुत की जाएगी —

(I) महालेखाकार द्वारा विहित प्ररूप मे स्थापन का विस्तृत विवरण जैसा कि 1 अप्रैल को था, और

(II) जिला रजिस्ट्रार, निरीक्षकों और महानिरीक्षक द्वारा किये गये निरीक्षणो को सख्या दर्शित करने वाला विवरण।

69 **सरकारी सम्पत्ति की स्टाक पुस्तक** – प्रत्येक विभागीय उप रजिस्ट्रार (भू सम्पत्ति और भवनो को छोडकर) सरकारी सम्पत्ति, अर्थात् फर्नीचर और अन्य मूल्यवान वस्तुओ की एक स्टाक-पुस्तक रखेगा। रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक निरीक्षण के दौरान रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो की स्टाक पुस्तक की परीक्षा करने का विशेष ध्यान रखेगा और ध्यान योग्य किसी मामले को महानिरीक्षक के नोटिस म लायेगा।

70 **स्थावर सम्पत्ति के अन्तरण के ऐसे विलेखों की विवरणी, जिसमे सरकारी सेवक पक्षकार हैं** —स्थावर सम्पत्ति के अन्तरण के उन विलेखो के रजिस्ट्रीकरण के समस्त मामलो, जिनमे सरकारी सेवक पक्षकार है, की रिपोर्ट सबधित जिला रजिस्ट्रार द्वारा उस विभागाध्यक्ष, खण्ड-आयुक्त, जिला अधिकारी या जिला तथा सत्र न्यायाधीश, को की जायेगी, सबधित पदधारी जिसका अधीनस्थ है।

71. **निरीक्षणो का विवरण** —निरीक्षणो के विवरण की विवरणी प्ररूप स 4, परिशिष्ट III, म होगी। यह जिला रजिस्ट्रारो द्वारा वार्षिक सांख्यिकीय सारणियो के साथ अधिक से अधिक 1 फरवरी तक प्रस्तुत करदी जानी चाहिए। इसम प्रत्येक कार्यालय के सबध मे, शीर्षों द्वारा अपेक्षित विशिष्टिया पृथक-पृथक दर्शित की जानी चाहिए, किंतु निरीक्षणो के परिणाम दर्शित नही किये जायेंगे, जो नियम 7 के अनुसार प्रस्तुत किये जायेंगे।

72 **जिला रजिस्ट्रारों द्वारा वार्षिक रिपोर्ट** —जिला रजिस्ट्रार विभाग के प्रशासन के सबध मे एक रिपोर्ट प्रति वर्ष महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेंगे। रिपोर्ट मे, दी गई सांख्यिकी की सार्थकता के सबध मे स्पष्ट सकेत और पूर्ववर्ती वर्ष के कार्य के सक्षिप्त पुनर्विलोकन के साथ ऐसी और टिप्पणिया, जो सांख्यिकी या निरीक्षणो मे सुझायी जा सके, दी जानी चाहिए। उदाहरणार्थ, वर्गीकरण के विभिन्न शीर्षों के अधीन रजिस्ट्रीकरणो की सख्या म किसी भी विशेष वृद्धि या कमी को स्पष्ट किया जाना चाहिए। रजिस्ट्रीकरण की लोकप्रियता पर प्रभाव डालने वाले कारण क्या है और रजिस्ट्रीकरण कराने की प्रवृत्ति कैसी है, इसकी रिपोर्ट की जानी चाहिए। जिन तथ्यो से इस बारे मे निष्कर्ष निकालने के लिए आकडे प्राप्त होते हुए प्रतीत हो कि आया वैकल्पिक रजिस्ट्रीकरण कराने की प्रवृत्ति मे वृद्धि हो रही है या कमी, उनका उल्लेख किया जाना चाहिए। यदि जिला रजिस्ट्रार की राय यह हो कि रजिस्ट्रीकरण की लोकप्रियता बढ नही रही है तो जो उपाय समुचित प्रतीत हो वे सुझाये जाने चाहिए। विभाग के विविध कारबार, जैसे विलो के निक्षेप आदि, मुख्तारनामो के अधिप्रमाणन, कमीशनो के जार किये जाने, रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार, अभियोजनो, तलाशियो, निरीक्षणो और प्रतिलिपियो के आवेदनों और इसी प्रकार के अन्य मामलो पर टिप्पणिया देना लाभप्रद हो सकता है। रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार के कारणो की समीक्षा की जानी चाहिए और अभियोजन के हेतुक तथा परिणाम का और सिविल न्यायालयो द्वारा अविश्वस्त ठहराये गये रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो का ब्योरा दिया जाना चाहिए। स्टाफ के कार्यकरण और उनकी अर्हताओ की टिप्पणी भी दी जानी चाहिए।

73. **वार्षिक रिपोर्ट के प्रस्तुतीकरण की तारीख** —वार्षिक रिपोर्ट प्रति वर्ष अधिक से अधिक 1 फरवरी तक महानिरीक्षक को अग्रेषित करदी जानी चाहिए। प्रस्तुतीकरण मे हुए विलम्ब की टिप्पणी सरकार को प्रस्तुत की कई अन्तिम रिपोर्ट म दी जायेगी।

74. **मोहरों पर उत्कीर्ण-लेख और उनकी अभिरक्षा** :—प्रत्येक जिला रजिस्ट्रार के लिए अधिनियम की धारा 15 द्वारा अपेक्षित एक मोहर का उपबन्ध किया गया है, जिस पर अग्रेजी और

हिन्दी मे उसके पद के प्राधिकृत नाम का उत्कीर्ण लेख होगा। यह मोहर सदैव रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के वैयक्तिक अभिरक्षा मे रहेगी और निम्नलिखित के अधिप्रमाणन के लिए प्रस्तुत की जायेगी

(I) धारा 33 के खण्ड (क) के अधीन अनुप्रमाणित समस्त मुख्तारनामे,

(II) धारा 33 और 38 के अधीन जारी किये गये समस्त कमीशन,

(III) धारा 36 के अधीन साक्षियो को समन जारी करने के लिए समस्त आवेदन,

(IV) रजिस्टर पुस्तको और अनुक्रमणिकाओ म की प्रविष्टियो की, धारा 57 के अधीन अनुदत्त समस्त प्रतिलिपिया,

(V) धारा 60 के अधीन किये गये रजिस्ट्रीकरण के समस्त प्रमाणपत्र,

(VI) धारा 64, 65, 66 और 67 के अधीन अग्रेषित समस्त ज्ञापन और प्रतिलिपिया,

(VII) रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करने के कारणो की, धारा 71 और 76 के अधीन अनुदत्त समस्त प्रतिलिपिया,

(VIII) दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकृत किये जाने का निदेश देने वाले, जिला रजिस्ट्रारो द्वारा धारा 72 या 75 के अधीन जारी किये गये समस्त आदेश,

(IX) जिला रजिस्ट्रारो द्वारा धारा 75 के अधीन जारी किये गये समस्त समन,

(X) पुस्तक स 1, 2, 3, 4 और 5 के समस्त पृष्ठ, और

(XI) रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् मूल दस्तावेज क। प्रत्येक पृष्ठ।

75 मोहरो का नवीनीकरण —जब कोई मोहर उपयोग के लिए अनुपयुक्त हो गई हो और उसका स्थान नई मोहर ने ले लिया हो, तो पूर्ववर्ती मोहर जिले के जिला रजिस्ट्रार की उपस्थिति मे नष्ट करदी जायेगी। स्थायी रूप से बंद कर दिये गये कार्यालयो की मोहरें भी उसी रीति मे नष्ट कर दी जायेगी। समस्त नयी मोहरें, चाहे व नव सूचित कार्यालयो के लिए हो या उन मोहरो का स्थान लेने के लिए हो, जो उपयोग के लिए अनुपयुक्त हो गई है, आवेदन करने पर महानिरीक्षक के कार्यालय से प्रदत्त की जायेंगी। सुस्पष्ट और सुवाच्य छाप लेने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिए, और इस प्रयोजन क लिए, पैड और अच्छी स्याही के उपयोग पर बल दिया जाना चाहिए।

खाली पुस्तकें और प्ररूप।

76 रजिस्ट्रीकरण निरीक्षकों के मांगपत्र —रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक आगे आन वाले वित्तीय वर्ष के लिए अपन वृत्त में के अधीनस्थ कार्यालयो की अपेक्षाओ के लिए खाली पुस्तका और प्ररूपो का एक मागपत्र प्रति वर्ष 1 नवम्बर तक प्रस्तुत कर देंगे।

77. मांगपत्रो के प्ररूप —मागपत्र मे प्ररूप स 5, परिशिष्ट III में दिये गये शीर्ष होंगे, जिसके स्तभ 2 में विभाग के मजूर प्ररूपो की मुद्रित सूची होगी।

78 मागपत्रो का समय पर प्रस्तुतीकरण —प्रदाय की नियमितता सुनिश्चित करने के लिए मागपत्र महानिरीक्षक के कार्यालय को विहित तारीख को या उसके पूर्व समय पर प्रस्तुत किये जाने चाहिए, ताकि उनकी जाच की जा सके और मुद्रणालय को मुद्रण और मार्च के अत तक प्रदाय करने के लिए पर्याप्त समय दिया जा सके। इस नियम का अनुपालन सावधानीपूर्वक किया जाना चाहिए क्योंकि इसमें असावधानी करने से मुद्रणालय के मितव्ययितापूर्ण कार्यकरण के समस्त इन्तजाम व्यर्थ हो जायेंगे।

79 रजिस्टर पुस्तको का प्रदाय —समस्त रजिस्टरो, पुस्तको और प्ररूपो का प्रदाय राजकीय मुद्रणालय, जयपुर द्वारा रजिस्ट्रीकरण निरीक्षको को सीधे ही किया जायेगा, जो उनकी अभिरक्षा और जिला रजिस्ट्रारो तथा उप रजिस्ट्रारो को परिदाय के प्रबंध निम्नलिखित नियमों के अनुसार करेंगे।

80. रजिस्टरो, रसीदो और फाइल पुस्तको का संवितरण :—रजिस्टर स I से VIII तक और फाइल पुस्तक स I वृत्त के रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक की अभिरक्षा म रखे जायेंगे और जिला रजिस्ट्रारो तथा उप-रजिस्ट्रारो को प्ररूप स 20, परिशिष्ट III, मे आवेदन करने पर, अपेक्षानुसार ही दिये जायेंगे । उप-रजिस्ट्रारो को काफी समय पहले ही आवेदन कर देने चाहिए ताकि इन रजिस्टरो और पुस्तकों की वास्तविक आवश्यकता से पहले ही ये प्राप्त हो जाये । इन रजिस्टरो और पुस्तको की फालतू खाली जिल्दें काम में लाई जाने से पहले किसी भी हालत में उप-रजिस्ट्रारो के कार्यालय में अत्यावश्यक से अधिक समय तक नही पडी रहने दी जानी चाहिए ।

रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक इन रजिस्टरो और पुस्तको को जिला रजिस्ट्रारो और उप-रजिस्ट्रारों को जारी करने के पूर्व अधिनियम की धारा 16 (2) के अनुसार प्रत्येक रजिस्टर और पुस्तक के पृष्ठो की संख्या उसके शीर्ष-पृष्ठ पर प्रमाणित करेगा ।

81 अन्य पुस्तको और प्ररूपो का संवितरण :—पूर्ववर्ती नियम में निर्दिष्ट रजिस्टरो और पुस्तको को छोडकर अन्य समस्त पुस्तकें और जैसे ही रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक को राजकीय मुद्रणालय, जयपुर से प्राप्त हो जायें, जिला रजिस्ट्रारो और उप-रजिस्ट्रारो को संवितरित कर दिये जायेंगे। यह सावधानी बरती जानी चाहिए कि पर्याप्त संख्या से अधिक प्ररूप वर्ष न दिये जायें । इस प्रयोजन के लिए, रजिस्ट्रीकरण निरीक्षको से प्राप्त समस्त मांगपत्रो की समीक्षा महानिरीक्षक के कार्यालय में सावधानीपूर्वक करली जानी चाहिए ।

82. विक्रय प्ररूप .- रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक अपने वृत्त की पूरे वर्ष की अप्यपेक्षा के लिए अपने प्रभाराधीन प्रत्येक उप-रजिस्ट्रार कार्यालय के लिए अपेक्षित विक्रय प्ररूपो (प्ररूप स 20, परिशिष्ट1–जिल्द–1) का स्टाक रखेगा । इन प्ररूपो के विक्रय से वसूल हुई रकम रोकड-पुस्तक में निक्षिप्त की जायेगी और खजाने को विप्रेषित की जायेगी । जिला रजिस्ट्रारो और उप रजिस्ट्रार दोनो ही के कार्यालयो में समस्त प्रकार के विक्रेय प्ररूपो का नियमित लेखा रखा जायेगा ।

83. अन्य विहित प्ररूपो का उपयोग : - विभाग में मंजूर प्ररूपो से भिन्न प्ररूप महानिरीक्षक की अभिव्यक्त मंजूरी के बिना उपयोग में नही लाये जाने चाहिए और पुस्तको या प्ररूपो को किसी भी बहाने प्राइवेट मुद्रणालयो में मुद्रित नही कराया जाना चाहिए ।

लेखा और अन्य विभागो में उपयोग के लिए प्ररूपो का मांगपत्र संबंधित विभाग के आदेशो से भेजा जाना चाहिए ।

84. प्ररूपो की एक स्टाक पुस्तक प्रत्येक कार्यालय में प्ररूप स 17, परिशिष्ट 1, में रखी जायेगी ।

उप रजिस्ट्रारो की ओर से निर्देश

85 जिला रजिस्ट्रारो द्वारा उप-रजिस्ट्रारो की ओर से किये गये निर्देशो का निपटारा :— जिला रजिस्ट्रारो को, उप-रजिस्ट्रारो की ओर से किये गये निर्देशो का निपटारा यथासंभव स्वयं करना चाहिए, और उन्हे महानिरीक्षक को तब तक परिचित नही करना चाहिए, जब तक कि वास्तव में उसी के आदेश अपेक्षित न हो । यह सावधानी इसलिए आवश्यक है, क्योकि महानिरीक्षक कार्यालय में पहुंचने वाले निर्देशो का एक बडा भाग ऐसे मुद्दो पर होता है जो पहले से ही सुस्पष्टतया उपबंधित कर दिये गये हैं और जो जिला रजिस्ट्रार कार्यालय में ही निपटा दिये जाने चाहिए थे । किन्तु जहां विधि का या प्रक्रिया का कोई ऐसा मुद्दा उठाया जाये जिसके लिए पहले से उपबंध नही है या जहा प्रश्न ऐसा है जो सामान्य तौर पर लागू किये जाने से संबंधित है, वहा जिला रजिस्ट्रार को उसे आदेशो के लिए एक पत्र द्वारा आगे निर्दिष्ट करना चाहिए, जिसमें मामले का पूरा वर्णन होना चाहिए और उस पर जिला रजिस्ट्रार की राय होनी चाहिए ।

परिशिष्ट I
प्ररूप स. 13
(नियम 6)
जिले के .... के रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार के कार्यालय का
निरीक्षणो का रजिस्टर

निरीक्षण की तारीख	निरीक्षणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम सहित	टिप्पणिया

परिशिष्ट I
प्ररूप स. 17
(नियम 84)
प्ररूपो की स्टाक-पुस्तक

कार्यालय का नाम — प्ररूपो का नाम और वर्णन

तारीख	प्राप्त प्रतियो की सख्या	जारी की गई सख्या	शेष	किसको जारी की गई	वह प्रयोजन जिसके लिए जारी की गई	प्राप्त करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7

परिशिष्ट III
प्ररूप स 1
(नियम 63)

उन दस्तावेजो तथा प्रतिलिपियो के लिए आवेदनो की सप्ताहिक रिपोर्ट जो .. .. को समाप्त होने वाले सप्ताह के दौरान प्रस्तुतीकरण की तारीख से तीन दिन तक अपूर्ण रहे।

दस्तावेज		प्रतिलिपिया के लिए आवेदन		
सख्या	प्रस्तुतीकरण की तारीख	सख्या	प्रस्तुतीकरण की तारीख	दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने या लौटान म विलम्ब, या प्रतिलिपियों के जारी करने म विलम्ब का रजिस्ट्रीकरण
1	2	3	4	5

कार्यालय ... .
जिला ... ...

उप-रजिस्ट्रार
तारीख

केवल राजस्थान के सेवार्थ

सेवा मे,
उप-रजिस्ट्रार

जिला रजिस्ट्रार
जिला — — — —

परिशिष्ट III प्ररूप स. 2
(नियम 64)
जिला रजिस्ट्रार/उप रजिस्ट्रार जिला के कार्यालय का 19 महीने के लिए
रजिस्ट्रीकरण और प्राप्ति दर्शित करने वाला विवरण

कार्यालय का नाम	दस्तावेज की श्रेणी	पूर्व का अतिशेष	महीने के दौरान प्रस्तुत किया गया	स्तभ 3 और 4 का योग	निपटाए गये: महिने के दौरान रजिस्ट्रीकृत किये गय	निपटाए गये: रजिस्ट्रीकरण करने से इन्कार किया गया	योग
1	2	3	4	5	6	7	8

वैकल्पिक अनिवार्य

अतिशेष	दस्तावेज पर की स्टाम्प शुल्क की रकम	वसूल की गई फीस: रजिस्ट्रीकरण के लिए	वसूल की गई फीस: रजिस्टर म प्रति उतारने के प्रभार	वसूल की गई फीस: विजिट का फाम को सम्मिलित करके अन्य प्राप्तिया	स्तम 11, 12 और 13 का योग	टिप्पणिया
9	10	11	12	13	14	15

परिशिष्ट III प्ररूप स० 4
(नियम 71)

.... 'को समाप्त होने वाले वर्ष के दौरान रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक, जिला रजिस्ट्रार तथा जस्ट्रीकरण कार्यालयो के निरीक्षको द्वारा रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो के निरीक्षणो की सख्या दर्शित रने वाला विवरण

ला	कार्यालय	निरीक्षण की तारीख			महानिरीक्षक को निरीक्षण टिप्पण अग्रेषित करने वाला पत्र		
		रजिस्ट्रीकरण महा- निरीक्षक द्वारा	जिला रजि- स्ट्रार द्वारा	रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो के निरीक्षक द्वारा	क्रिया	तारीख	निरीक्षण म अनुपस्थिति का स्पष्टीकरण
1	2	3	4	5	6	7	8

जिला रजिस्ट्रार

परिशिष्ट III प्ररूप स० 5
(नियम 77)

'को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए 'रजिस्ट्रीकरण जिले के कार्यालयो के लिए अपेक्षित नस्ट्रीकरण पुस्तको और प्रपत्रो के लिए मागपत्र ।

पो की नस्ट्रीकृत त्या	प्ररूपो का वर्णन	गत तीन वर्षों की औसत वार्षिक खपत	प्रथम मागपत्र पर प्रतिलिपियो की सख्या	वर्तमान में स्टाक की सख्या	जब मागी गई सख्या	टिप्पणिया
1	2	3	4	5	6	7

1 पुस्तक स I
2. पुस्तक स. II
3 पुस्तक स. III
4. पुस्तक स IV
5. पुस्तक स V
6 पुस्तक स VI
7 पुस्तक स VII
8 पुस्तक स VIII
9 प्राप्ति पुस्तक
10 प्रतिलिपियो के लिए आवेदनो का रजिस्टर
11 तलाशियो का रजिस्टर
12. निरीक्षणो का रजिस्टर

13 रजिस्ट्रीकरण कार्यालय के निरीक्षणो का रजिस्टर
14 फीस का रजिस्टर
15. कार्यवृत्त पुस्तक
16 परिबद्ध दस्तावेजो का रजिस्टर
17 प्ररूपो की स्टाक पुस्तक
18. रजिस्टर तथा पुस्तको का सूची पत्र
19 डाक द्वारा प्राप्त दस्तावेजो का रजिस्टर
20. विक्रय का रजिस्टर विक्रय फॉमर्स का
21 रोकड पुस्तक
22. आपत्ति पर्ची
23. अनुक्रमणिका I
24 अनुक्रमणिका II
25 अनुक्रमणिका III
26 अनुक्रमणिका IV
27. अप्रदत्त दस्तावेजो तथा प्रतिलिपियो की साप्ताहिक रिपोर्ट
28 रजिस्ट्रीकरण प्राप्तियो और व्यय दर्शाने वाला मासिक विवरण
29 रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो का वार्षिक वापसी विवरण
30 निरीक्षणो का वार्षिक विवरण
31 प्ररूपो और रजिस्टरो का मागपत्र
32 अदावाकृत दस्तावेजो का चालान
33 नष्ट किये जाने के लिए, पुस्तक आदि की सूची
34 उ० र० द्वारा केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को भेजे गये रजिस्टरो आदि की सूची
35. अधिनियम की धारा 64 और 67 के अधीन अग्रेषित दस्तावेजो की प्रतिलिपिया
36 धारा 64 और 67 के अधीन अग्रेषित दस्तावेजा के ज्ञापन का प्ररूप
37 धारा 64 और 67 के अधीन अग्रेषित, दस्तावेज के लिए ज्ञापन की प्रतिलिपि के लिए रसीद
38. प्रतिलिपि के लिए आवेदन का प्ररूप
39 साधारण निरीक्षण और तलाशी का प्ररूप
40 दस्तावेज की एक प्रविष्टि की तलाशी और निरीक्षण के लिए आवेदन का प्ररूप
41. अदावाकृत दस्तावेजो का रजिस्टर
42 सूचना पट्ट पर लगाये जाने वाले अदावाकृत दस्तावेजो की सूची
43. रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो के निरीक्षको की डायरी का प्ररूप
44. निरीक्षको की निरीक्षण रिपोर्ट का प्ररूप
45 उप-रजिस्ट्रारो (पूर्णकालिक) की डायरी का प्ररूप
46. रजिस्टरो के लिए आवेदन का प्ररूप

प्ररूप स० 17 परिशिष्ट III
(नियम 15)

19 के महीने के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों वृत्त के निरीक्षक की डायरी

तारीख	की गई यात्रा और किया गया कारबार

सक्षिप्ति

निरीक्षित कार्यालयों के नाम	प्रत्येक कार्यालय का निरीक्षण करने में लिये गये दिनों की सख्या

वर्ष के दौरान दौरे पर के दिनों की सख्या

पिछले महीने के अन्त तक	महीने के दौरान	योग

रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक राजस्थान, जयपुर को अग्रेषित

रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प निरीक्षक

तारीख कार्यालय वृत्त

प्ररूप स 18 परिशिष्ट III
(नियम 23)
निरीक्षण रिपोर्ट
रजिस्ट्रीकरण विभाग
1 निरीक्षित कार्यालय

जिला कार्यालय	उप-रजिस्ट्रार का नाम और नियुक्ति की तारीख और वर्तमान कार्यालय में पद ग्रहण करने की तारीख	रजिस्ट्रीकरण-लिपिकों के नाम, वेतन और नियुक्ति की तारीख

11. निरीक्षणों की तारीख

वर्तमान निरीक्षण	निरीक्षक	जिला रजिस्ट्रार	रजिस्ट्रीकरण महानिरीक्षक

III गत दो वर्षों के दौरान और निरीक्षण की तारीख तक चालू वर्ष कारबार के आकडे

वर्ष	पुस्तक I	पुस्तक II	पुस्तक III	पुस्तक IV	पुस्तक V

पुस्तक VI	पुस्तक VII	पुस्तक III

वर्ष	प्रतिलिपिया		निरीक्षण		तलाशिया		कुल आय	कुल व्यय	परिबद्ध दस्तावेज की कुल स
	स	आय	स	आय	स	आय			

प्रश्न सख्या IV—रजिस्टर I से VI और VI से VIII पर टिप्पणिया

प्रश्न संख्या V— अनुक्रमणिका और समनुषगी पुस्तको पर टिप्पणिया

प्रश्न सख्या VI —सामान्य टिप्पणिया

प्ररूप संख्या 19 परिशिष्ट III
(नियम 62)

उप-रजिस्ट्रार उप-जिला की डायरी

उप-रजिस्ट्रार का नाम निपिकों के नाम (1)
(2)

तारीख	समय		पिछले दिन के कार्य का अतिशेष	दिन के दौरान प्राप्त कार्य की मात्रा	निपटारे के लिए कार्य की कुल संख्या (स्तंभ (4) और (5) का योग
	आने का	जाने का			
1	2	3	4	5	6

निम्नलिखित द्वारा किये गये कार्य की मात्रा		दिन की समाप्ति पर लम्बित कार्य	टिप्पणियां और उप रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर
उप-रजिस्ट्रार	लिपिक		
7	8	9	10

परिशिष्ट III

प्ररूप संख्या 20

(नियम 80)

रजिस्टरों के लिए आवेदन

उप रजिस्ट्रार का कार्यालय

जिल्द पुस्तक प्राय पूरी होने वाली है

जिल्द अपेक्षित है ।

तारीख उप रजिस्ट्रार

रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक का कार्यालय

जिल्द पुस्तक आज अग्रयित की जा रही है ।

इसकी प्राप्ति अभिस्वीकृत की जाये ।

तारीख रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक

उप रजिस्ट्रार का कार्यालय

जिल्द पुस्तक आज प्राप्त हुई ।

उप रजिस्ट्रार

परिशिष्ट V

(नियम 21)

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 8 के अधीन नियुक्त निरीक्षको द्वारा रजिस्ट्रीकरण कार्यालयो के निरीक्षण के मार्गदर्शन हेतु निम्नलिखित प्रश्न लेखबद्ध किये गये हैं।

रजिस्टर I से IV तक और VI से VIII तक

I– साधारण

1. क्या विहित समस्त रजिस्टर रखे जाते है ? (नियम 25)

2 क्या पृष्ठो की सख्या और पृष्ठो की सख्या लगाने की शुद्धता के बारे में परीक्षा करली गई है, और क्या परिणाम का टिप्पण शीर्ष-पृष्ठ पर कर दिया गया है ? (नियम 26)

3 क्या पूरी हो चुकी जिल्दो में अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात्, वर्ष के दौरान प्रविष्टियो की सख्या के बारे में प्रमाणपत्र अभिलिखित कर दिया गया है ? (नियम 27)

4 क्या चालू जिल्दो में की गई प्रविष्टियो की सख्या के बारे में प्रमाणपत्र और पृष्ठो की सख्या, जिन पर वे लिखी गई है, वर्ष की अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात् वर्ष की समाप्ति पर अभिलिखित की गई है ? (नियम 27)

5. क्या प्रति वर्ष प्रविष्टियो की क्रम-सख्या कलेण्डर वर्ष, अर्थात् 1 जनवरी से 31 दिसम्बर, के अनुसार यदि प्रारभ और समाप्त होती है ? (नियम 28)

6 यदि किसी रजिस्टर दो समवर्ती जिल्दें रखी गयी हैं तो क्या दस्तावेज विहित रीति से रजिस्ट्रीकृत किये जाते हैं ? (नियम 29)

7. क्या समवर्ती जिल्दों का रखना जिला रजिस्ट्रार द्वारा मजूर कर दिया गया है ? (नियम 29)

8. क्या रजिस्टर मे प्रविष्टिया शुद्धता तथा स्वच्छता से की गई तथा उचित रूप से अधिप्रमाणीकृत की गई है ? क्या शुद्धिया लाल स्याही से की गई हैं ? (नियम 58)

9 क्या दस्तावेज उचित कार्यालय म और उचित समय पर प्रस्तुत किये गये है ? क्या उप-रजिस्ट्रार नियम 92 मे यथा-स्पष्टीकृत अधिकारिता के बारे म यथा-स्पष्टीकृत समय के बारे मे जिसके भीतर रजिस्ट्रीकरण प्रभावी किया जा सकेगा, विधि को सर्वथा और पूर्णतया समझता है ? (नियम 94 और 99 से 103 तक)

10. क्या दस्तावेज ऐसा करने के लिए सक्षम व्यक्तियो द्वारा प्रस्तुत किये गये हैं ? क्या उप-रजिस्ट्रार निदेशों को पूर्णतया समझता है ? (नियम 104 से 107 और 109)

11. क्या फीस (धारा 25 और 34 के अधीन समय बढाने के लिए शास्ति को सम्मिलित करके) ठीक रूप से और उचित समय पर उद्गृहीत की गई है ?

12. क्या समस्त निष्पादी जिनके द्वारा दस्तावेज का निष्पादित किया जाना तात्पर्यित है समय पर उपसजात हुए ? (नियम 100)

13 पृथक्-पृथक् व्यक्तियो द्वारा सयुक्त रूप से निष्पादित दस्तावेजो की दशा मे, जहा कुछ व्यक्ति उपसजात होते हैं और निष्पादन स्वीकार करते हैं तथा कुछ व्यक्ति उन पर सम्यक् रूप से समन की तामील के बावजूद उपसजात होने में उपेक्षा करते हैं, क्या नियम 45 और 46 में वर्णित प्रक्रिया का पालन ठीक रूप से किया गया है ?

प्ररूप संख्या 19 परिशिष्ट III

(नियम 62)

उप-रजिस्ट्रार.... .... उप-जिला ....की डायरी

उप-रजिस्ट्रार का नाम .... लिपिकों के नाम (1) ....

(2) ....

तारीख	समय		पिछले दिन के कार्य का प्रतिशेष	दिन के दौरान प्राप्त कार्य की मात्रा	निपटारे के लिए कार्य की कुल संख्या (स्तंभ (4) और (5) का योग
	आने का	जाने का			
1	2	3	4	5	6

निम्नलिखित द्वारा किये गये कार्य की मात्रा		दिन की समाप्ति पर लम्बित कार्य	टिप्पणियां और उप-रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर
उप-रजिस्ट्रार	लिपिक		
7	8	9	10

परिशिष्ट III

प्ररूप संख्या 20

(नियम 80)

रजिस्टरों के लिए आवेदन

उप-रजिस्ट्रार का कार्यालय ....

जिल्द .... पुस्तक .... प्राय. पूरी होने वाली है,

जिल्द .... अपेक्षित है ।

तारीख ....

उप-रजिस्ट्रार

रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक का कार्यालय ....

जिल्द .... पुस्तक .... आज अग्रेषित की जा रही है।

इसकी प्राप्ति अभिस्वीकृत की जाये।

तारीख ....

रजिस्ट्रीकरण निरीक्षक

उप-रजिस्ट्रार का कार्यालय ....

जिल्द .... पुस्तक .... आज प्राप्त हुई।

तारीख ....

उप-रजिस्ट्रार

परिशिष्ट V

(नियम 21)

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम की धारा 8 के अधीन नियुक्त निरीक्षकों द्वारा रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षण के मार्गदर्शन हेतु निम्नलिखित प्रश्न लेखबद्ध किये गये हैं।

रजिस्टर I से IV तक और VI से VIII तक

1– साधारण

क्या विहित समस्त रजिस्टर रखे जाते हैं ? (नियम 25)

क्या पृष्ठों की संख्या और पृष्ठों की संख्या लगाने की शुद्धता के बारे में परीक्षा करली गई है, और क्या परिणाम का टिप्पण शीर्ष-पृष्ठ पर कर दिया गया है ? (नियम 26)

क्या पूरी हो चुकी जिल्दों में अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात्, वर्ष के दौरान प्रविष्टियों की संख्या के बारे में प्रमाणपत्र अभिलिखित कर दिया गया है ? (नियम 27)

क्या चालू जिल्दों में की गई प्रविष्टियों की संख्या के बारे में प्रमाणपत्र और पृष्ठों की संख्या, जिन पर वे लिखी गई हैं, वर्ष की अन्तिम प्रविष्टि के पश्चात् वर्ष की समाप्ति पर अभिलिखित की गई है ? (नियम 27)

5 क्या प्रति वर्ष प्रविष्टियों की क्रम संख्या कलेण्डर वर्ष, अर्थात् 1 जनवरी से 31 दिसम्बर, के अनुसार यदि प्रारम्भ और समाप्त होती है ? (नियम 28)

6 यदि किसी रजिस्टर की समवर्ती जिल्दें रखी गयी हैं तो क्या दस्तावेज विहित रीति से रजिस्ट्रीकृत किये जाते हैं ? (नियम 29)

7 क्या समवर्ती जिल्दों का रखना जिला रजिस्ट्रार द्वारा मंजूर कर दिया गया है ? (नियम 29)

8 क्या रजिस्टर में प्रविष्टियां शुद्धता तथा स्वच्छता से की गई तथा उचित रूप से अभिप्रमाणीकृत की गई हैं ? क्या शुद्धियां लाल स्याही से की गई हैं ? (नियम 58)

9 क्या दस्तावेज उचित कार्यालय में और उचित समय पर प्रस्तुत किये गये हैं ? क्या उप रजिस्ट्रार नियम 92 में यथा-स्पष्टीकृत अधिकारिता के बारे में यथा स्पष्टीकृत समय के बारे में जिसके भीतर रजिस्ट्रीकरण प्रभावी किया जा सकेगा, विधि को सर्वथा और पूर्णतया समझता है ? (नियम 94 और 99 से 103 तक)

10 क्या दस्तावेज ऐसा करने के लिए सक्षम व्यक्तियों द्वारा प्रस्तुत किये गये हैं ? क्या उप रजिस्ट्रार निदेशों को पूर्णतया समझता है ? (नियम 104 से 107 और 109)

11 क्या फीस (धारा 25 और 34 के अधीन समय बढ़ाने के लिए शास्ति को सम्मिलित करके) ठीक रूप से और उचित समय पर उद्गृहीत की गई है ?

12. क्या समस्त निष्पादी जिनके द्वारा दस्तावेज का निष्पादित किया जाना तात्पर्यित है समय पर उपसजात हुए ? (नियम 100)

13 पृथक्-पृथक् व्यक्तियों द्वारा संयुक्त रूप से निष्पादित दस्तावेजों की दशा में, जहां कुछ व्यक्ति उपसजात होते हैं और निष्पादन स्वीकार करते हैं तथा कुछ व्यक्ति उन पर सम्यक् रूप से समन की तामील के बावजूद उपसजात होने में उपेक्षा करते हैं, क्या नियम 45 और 4[illegible] में वर्णित प्रक्रिया

14. उन मामलो मे जहा प्रस्तुत दस्तावेज उस भाषा मे लिखे गये हैं जो जिले मे सामान्यतः उपयोग में नहीं लाई जाती है और उप-रजिस्ट्रार द्वारा नही समझी गई है, क्या उनके साथ सत्य प्रतिलिपि और सामान्यतः उपयोग मे ली जाने वाली भाषा मे अनुवाद लगाया गया है ? (नियम 84)
15. क्या दस्तावेजो की प्रतिलिपि उचित पुस्तको में करली गई है ? (नियम 126)
16 क्या प्रस्तुतीकरण, शनाख्त और प्रतिफल की प्राप्ति की स्वीकृति का पृष्ठांकन और रजिस्ट्रीकरण के प्रमाण-पत्र विहित प्ररूपो में अभिलिखित किये गये हैं ? (नियम 185)
17. क्या धारा 60 में विहित रजिस्ट्रीकरण के प्रमाण-पत्रो में रजिस्ट्रीकरण सख्या, पुस्तक, जिल्द तथा रजिस्टर का पृष्ठ वर्जित है और क्या इस पर तारीख निरपवादित रूप से लगाई गई है ? (नियम 127)
18. क्या प्रत्येक दस्तावेज के अभिलेख का मिलान मूल से प्रतिलिपिकर्ता से भिन्न किसी व्यक्ति द्वारा किया गया है, तथा क्या प्रतिलिपिकर्ता तथा परीक्षक दोनो ने रजिस्टर म प्रविष्टियो पर हस्ताक्षर कर दिये हैं ? (नियम 57)
19. क्या मूल दस्तावेजो के अन्तउल्लेखन रिक्त स्थान, उद्घर्षण या परिवर्तन निष्पादन करने वाले पक्षकारो के हस्ताक्षर या आद्यक्षर से प्रमाणित कर दिये गये हैं ? (नियम 95)
20. क्या दस्तावेजो मे उल्लिखित अको तथा रकमो के बारे में प्रमाणपत्र निरपवादिक रूप में अभिलिखित किया गया है ? (नियम 30)
21 जब मूल रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को प्रतिष्ठित करने, रद्द करने या परिशुद्ध करने वाली लिखित रजिस्ट्रीकृत की गई हो, तब क्या पश्चातवर्ती रजिस्ट्रीकरण का टिप्पण पूर्ववर्ती दस्तावेज की प्रतिलिपि के पार्श्व मे किया गया है ? (नियम 32)
22. क्या उप-रजिस्ट्रार "तलाशियों" और "निरीक्षणो" के बीच सुभेद को पूर्णतया समझता है ? (नियम 129)
23. क्या उपरजिस्ट्रार नियम 129 से 146 तक मे के निर्देशो को पूर्णतया समझता है ?
24 क्या उप-रजिस्ट्रार उस प्रक्रिया को समझता है जिसका पालन उस समय किया जाना है जब न्यायालय रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को रद्द किये जाने का निर्देश देते हुए डिक्री की प्रतिलिपि भेजता है ? (नियम 181)
25. क्या सिविल न्यायालय के विक्रय प्रमाणपत्र प्रमाणपत्रो के धारको द्वारा रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किये गये है और क्या उन पर नियम 163 मे अधिकथित के अनुसार सव्यवहार किया गया है ?
26 क्या रजिस्ट्रार न्यायालयो के आदेश द्वारा डिक्रियो के निष्पादन मे बेचे गये पेडो से भिन्न खडे पेडो के आडमान के अन्तरण के विलेखो के सव्यवहार का सही तरीका समझता है ? (नियम 55)
27. क्या 100 रुपये से कम मूल्य की स्थावर सपत्ति के विक्रय या विनिमय की साक्ष्य-स्वरूप लिखतें पुस्तक स 1 मे रजिस्ट्रीकृत की गई हैं तथा लेखो मे "अनिवार्य" वर्गीकृत की गई है ?
28 क्या यह अभिनिश्चित करने के लिए पर्याप्त सावधानी बरती गई है कि रजिस्ट्रीकरण कार्यवाहियो मे निष्पादियों की शनाख्त करने के लिए साक्षी शनाख्त किये जाने वाले व्यक्तियो की शनाख्त करने मे वस्तुत समर्थ है ? (नियम 110)
29. क्या पर्दानशीन महिलाओ की शनाख्त के लिए अधिकथित प्रक्रिया का कठोरता से पालन किया गया है ? (नियम 111)
30. जब दस्तावेज का निष्पादन करने वाले व्यक्ति की शनाख्त करने के प्रयोजन के लिए पटवारी

कार्यालय में हाजिर होते हैं, क्या उनके रोजनामचे में उक्त तथ्य तथा हाजिरी के हेतुक का टिप्पण उप रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर से किया गया है?

31 क्या हस्तगत कोई दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के लिए या मालिक को लौटाने के लिए है? यदि ऐसा है तो कितने, और विलम्ब का हेतुक क्या है?

32 क्या पांच वर्ष से अधिक के पूरे हो चुके समस्त रजिस्टर केन्द्रीय अभिलेख कार्यालय को अन्तरित कर दिये गये हैं। यदि नहीं तो, क्यों? (नियम 15)

33 क्या रजिस्टर अच्छी स्थिति में है, या क्या किसी की पुनः जिल्दबंदी अपेक्षित है और है तो कितनों की?

34 क्या रजिस्टरों की कोई अतिरिक्त रिक्त जिल्दें हस्तगत हैं? (नियम 80 जिल्द 11)

11–रजिस्टर I से IV तक तथा VI से VII तक के बारे में विशेष मुद्दे —

पुस्तक I

35 क्या अन्य उप जिले में रजिस्ट्रीकृत किये जाने योग्य कोई दस्तावेज उक्त निरीक्षण उप जिले में अनवधानता से रजिस्ट्रीकृत किया गया है? यदि ऐसा है तो क्या त्रुटि का उपचार कर दिया गया है और यदि किया है तो कैसे?

36 क्या दस्तावेज में स्थावर सम्पत्ति, जिससे यह संबंधित है, का वर्णन अन्तर्विष्ट है जो उसकी पहचान करने में पर्याप्त हो? (नियम 85)

37 क्या दस्तावेजों के साथ विदेशी भाषाओं के दस्तावेजों की प्रतिलिपियां अनुवाद, मानचित्र या रेखांक सम्यक् रूप से दाखिल किये गये हैं? क्या उन पर संख्या और तारीख लगादी गई है? (नियम 34)

38 उन दस्तावेजों की दशा में जिनमें दस्तावेजों द्वारा प्रमाणित स्थावर संपत्ति सम्पूर्णतः इस उप जिले में स्थित नहीं है क्या दस्तावेज या ज्ञापन की प्रतिलिपि उचित कार्यालय में परिदत्त के लिए जिले के जिला रजिस्ट्रार को भेजदी गई है? (नियम 170 से 172)

39 क्या डिक्रियों तथा आदेशों की प्राप्त प्रतिलिपियां समुचित रूप से प्रमाणित हैं, और क्या उनमें संपत्ति जिससे वे संबंधित हैं, का पर्याप्त वर्णन अन्तर्विष्ट है?

40 क्या प्राप्त प्रतिलिपियां तथा ज्ञापन उचित रूप से संख्यांकित और फाइल किये गये हैं? (नियम 34)

41 क्या रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कारियों के कारण स्पष्ट रूप से तथा संक्षिप्त रूप से अभिलिखित किये गये हैं और नियमानुसार है? (नियम 37)

42 क्या उप-रजिस्ट्रार केवल इसलिए किसी दस्तावेज को रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार करता है कि निष्पादी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकृत किये जाने के प्रति अनिच्छुक है यद्यपि निष्पादन से इन्कार नहीं किया गया है? (नियम 42)

43 क्या उन मामलों में प्रक्रिया का पालन किया गया है जहां रजिस्ट्रीकरण दस्तावेज में कुछ पक्षकारों के बारे में स्वीकार किया गया है, किंतु नियम 45 के अनुसार शेष के बारे में उससे इन्कार किया गया है?

पुस्तक III

44 क्या रजिस्ट्रार 'विल" तथा "दत्तक ग्रहण के प्राधिकार" के बीच सुभेद को समझता है? (नियम 48)

पुस्तक VI

45 क्या, जहां सम्पत्ति आदाता को परिदत्त नहीं की गई है, जंगम संपत्ति के दान इस पुस्तक में रजिस्ट्रीकृत किये गये हैं? (नियम 50)

पुस्तक VI

46 क्या मुख्तारनामे के अधिप्रमाणिकृत उद्धरण यह दर्शित करते हैं कि प्राधिकार उद्धरण रजिस्ट्रीकरण के लिए दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए दिया गया था, और विशेष मुख्तारनामे की दशा में क्या वे कार्यालय दर्शित करते हैं जहा ऐसे मुख्तारनामो का उपयोग किया जाना आशयित है ? (नियम 52)

47 क्या उप रजिस्ट्रार यह समझता है कि अधिप्रमाणिकृत किये जाने वाले समस्त मुख्तारनामे उसकी उपस्थिति में हस्ताक्षरित और निष्पादित किये जाने चाहिए ? (नियम 52)

पुस्तक VII

48 क्या उपरजिस्ट्रार धारा 31, 33 और 38 के अधीन अभ्यपेक्षाओ के लिए स्वय हाजिर होने की बजाय कमीशन जारी करता है ? यदि ऐसा है तो कितने मामलो में ? क्या कार्यालय के लिपिक इस प्रकार नियोजित किये गये हैं ? (नियम 118)

49, क्या यात्रा व्यय ठीक रूप से उद्ग्रहीत किये गये हैं ? (नियम 53)

पुस्तक VIII

50 क्या निष्पादियो की शनाख्त अगूठे की छाप द्वारा सुनिश्चित करने का तरीका कार्यालय मे प्रवृत्त है ? यदि ऐसा है तो क्या नियम समझ लिये गये हैं और क्या छाप स्पष्ट और समाधानप्रद है ? (नियम 113)

51 क्या छाप लेने के लिए सचित्र चालू स्थिति में और स्पष्ट रूप से रखा गया है ? (नियम 113)

III अनुक्रमणिकाए और समनुषगी पुस्तकें

52 क्या पिछले वर्षो की अनुक्रमणिकाए उचित रूप से वर्णक्रम में रखी गई है, और क्या जिल्दें मजबूती से बधी हैं ? (नियम 64)

53 क्या चालू अनुक्रमणिकाए स्पष्टतया लिखी गई हैं तथा अद्यतन हैं ? यदि बकाया है तो कितनी कालावधि तक की है ? (नियम 148)

54 क्या अनुक्रमणिकाए ठीक रूप से तैयार की गई हैं और नियम पूर्णतया समझ लिये गये हैं ? प्रत्येक अनुक्रमणिका में कुछ प्रविष्टियो की जाच करली जानी चाहिए ? (नियम 65 से 71)

55 क्या डिक्रियो न्यायालय के आदेशो, ज्ञापनो और विक्रय प्रमाणपत्रो की प्रमाणित प्रतिलिपियो को उचित रूप से अनुक्रमणिका में लगा लिया गया है ? (नियम 60 से 71)

56 क्या विलो या दत्तक ग्रहण के प्राधिकारी के अधीन दावा करने वाले व्यक्तियो के नामो को वसीयतकर्ता या दाता की मृत्यु के पश्चात् अनुक्रमणिका में लगा लिया गया है ? (नियम 62)

57 क्या फाइल पुस्तक स I में अभिलिखित दस्तावेजो की बाबत समस्त प्रविष्टिया अनुक्रमणिका में लाल स्याही से की गई हैं ? (नियम 72)

समनुषगी पुस्तकें

फीस का रजिस्टर

58 क्या प्रत्येक मामले में उचित रूप फीस उद्ग्रहीत की गई है, और क्या रजिस्टरों, प्राप्ति पुस्तक, फीस पुस्तक, तथा खजाना चालान में फीस के मुद्दे प्रविष्टिया मेल खाती हैं ?

59 क्या सदत्त समस्त फीसें लेखे में लेली गई हैं ? (नियम 74)

60 क्या पुस्तक का योग महीने के साथ-साथ दैनिक भी लगाया जाता है और क्या योग उप-रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर से सत्यापित करा लिये गये हैं ? (नियम 74)

61 क्या रकमें अग्रेजी अको में लिखी गई हैं ?

62 क्या फीसो के समस्त सदाय दस्तावेज पर पृष्ठाकित कर दिये गये हैं, जिसके मद्दे वे प्राप्त किये गये ?

63 क्या कार्यालय की प्राप्तिया विहित तारीखो पर सरकार के नाम मे जमा करवा दी गई हैं ? (नियम 74)

64 क्या समस्त जमा खजाने के चालानों से समर्थित है ? क्या जमा, नियम 74 में अधिकथित के अनुसार चालान में वर्गीकृत कर दी गई है ? (नियम 74)

रसीद पुस्तकें

65 क्या पुस्तकें कलैण्डर वर्ष के अनुसार क्रम से सख्यांकित हैं ? (नियम 76)

66 क्या रसीदें सदत्त समस्त फीस के लिए दी जाती हैं ? (नियम 76)

67 क्या समस्त लौटाई गई रसीदें उनके अपने-अपने प्रतिपर्णों में चिपका दी गई है और क्या दस्तावेजो को वापिस प्राप्त करने के हकदार व्यक्ति के हस्ताक्षर उन पर हो गये हैं ? (नियम 76)

68 क्या उप-रजिस्ट्रार यह सावधानी बरतता है कि रसीद पर दस्तावेज के लौटाने की तारीख विलेख के प्राप्तकर्ता द्वारा ही लिखी गई है न कि लिपिक द्वारा और कि दस्तावेजो को लौटाने के विलम्ब पर पर्दा डालने के लिए गलत तारीख प्रविष्ट नहीं की गई है ? (नियम 76)

69 क्या कार्यालय में मौजूद बिना लौटाये दस्तावेजो की सख्या गैर मौजूद प्रतिपर्णों की सख्या के समान है ?

70 क्या दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् तत्परता से लौटा दिये जाते हैं ?

अनुदत्त प्रतिलिपियों का रजिस्टर और तलाशियों का रजिस्टर

71 क्या प्रतिलिपियों के लिए समस्त आवेदनो पर एक आने का न्यायालय फीस स्टाम्प लगा है ? क्या स्टाम्प पच कर दिये गये हैं ? (नियम 130)

72 क्या उप रजिस्ट्रार यह समझता है कि पुस्तको तथा अनुक्रमणिकाओ के वे समस्त निरीक्षण उसकी हाजिरी में किये जाते हैं, जिनका निरीक्षण अनुज्ञात है ? (नियम 139)

73 क्या प्रतिलिपिया देने और पुस्तको में प्रविष्टियो के लिए तलाशी के बारे में समस्त निबन्धों का सावधानीपूर्वक पालन किया जाता है ? (नियम 47 से 49)

74 क्या अनुदत्त समस्त प्रतिलिपियो के लिए उचित स्टाम्प उपयोग में लिए गए हैं ? (नियम 145)

75 क्या प्रतिलिपियों तथा तलाशियो के आवेदनो पर वसूल की गई प्रतिलिपिकरण फीस तथा तलाशी फीस है ? और वे तारीखें नोट की जाती है जब आवेदन प्राप्त किया गया तथा जब उसका निपटारा किया गया ? (नियम 149)

76 क्या प्रतिलिपियो, निरीक्षण तथा तलाशियो के आवेदन विहित मुद्रित प्ररूप पर प्रस्तुत किए जाते हैं तथा क्या इन प्ररूपो के विक्रय आगमो का सम्यक रूप से लेखा जोखा दिया गया है ?

77 क्या रजिस्टर प्ररूप स 20 (परिशिष्ट I), में प्राप्त किये गये के रूप में दर्शित विक्रय प्ररूपों की सख्या नियम 64 के अधीन विहित सत्यापित मासिक विवरणो से मेल खाती है ? (नियम 64)

78 क्या विक्रय-आगमों की रकम उचित शीर्ष के अधीन खजाने में सम्यक् रूप से जमा कर दी गई है ?

79 क्या तलाशी के लिए या प्रतिलिपि के लिए आवेदन वार्षिक बण्डल में फाइल कर दिये गये हैं ? (नियम 149)

63. क्या कार्यालय की प्राप्तिया विहित तारीखों पर सरकार के नाम मे जमा करवा दी गई हैं ? (नियम 74)

64 क्या समस्त जमा खजाने के चालानो से समर्थित है ? क्या जमा, नियम 74 में अधिकथित के अनुसार चालान में वर्गीकृत कर दी गई है ? (नियम 74)

रसीद पुस्तकें

65 क्या पुस्तकें कलैण्डर वर्ष के अनुसार क्रम से सख्यांकित हैं ? (नियम 76)

66 क्या रसीदें सदत्त समस्त फीस के लिए दी जाती हैं ? (नियम 76)

67. क्या समस्त लौटाई गई रसीदें उनके अपने-अपने प्रतिपर्णों में चिपका दी गई हैं और क्या दस्तावेजो को वापिस प्राप्त करने के हकदार व्यक्ति के हस्ताक्षर उन पर हो गये है ? (नियम 76)

68 क्या उप-रजिस्ट्रार यह सावधानी बरतता है कि रसीद पर दस्तावेज के लौटाने की तारीख विलेग के प्राप्तकर्ता द्वारा ही लिखी गई है न कि लिपिक द्वारा और कि दस्तावेजो को लौटाने के विलम्ब पर पर्दा डालने के लिए गलत तारीख प्रविष्ट नहीं की गई है ? (नियम 76)

69 क्या कार्यालय में मौजूद बिना लौटाये दस्तावेजो की सख्या गैर मौजूद प्रतिपर्णों की सख्या के समान है ?

70 क्या दस्तावेज रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् तत्परता से लौटा दिये जाते है ?

अनुदत्त प्रतिलिपियों का रजिस्टर और तलाशियों का रजिस्टर

71 क्या प्रतिलिपियों के लिए समस्त आवेदनो पर एक आने का न्यायालय फीस स्टाम्प लगा है ? क्या स्टाम्प पच कर दिये गये हैं ? (नियम 130)

72 क्या उप-रजिस्ट्रार यह समझता है कि पुस्तकों तथा अनुक्रमणिकाओ के ये समस्त निरीक्षक उसकी हाजिरी में किये जाते हैं, जिनका निरीक्षण अनुज्ञात है ? (नियम 139)

73 क्या प्रतिलिपिया देने और पुस्तको में प्रविष्टियो के लिए तलाशी के बारे में समस्त निबन्धो का सावधानीपूर्वक पालन किया जाता है ? (नियम 47 से 49)

74 क्या अनुदत्त समस्त प्रतिलिपियो के लिए उचित स्टाम्प उपयोग में लिए गए है ? (नियम 148)

75 क्या प्रतिलिपियां तथा तलाशियो के आवेदनो पर, वसूल की गई प्रतिलिपिकरण फीस तथा तलाशी फीस है ? और वे तारीखें नोट की जाती हैं जब आवेदन प्राप्त किया गया तथा जब उसका निपटारा किया गया ? (नियम 149)

76. क्या प्रतिलिपियो, निरीक्षण तथा तलाशियो के आवेदन विहित मुद्रित प्ररूप पर प्रस्तुत किए जाते हैं तथा क्या इन प्ररूपो के विक्रय आगमो का सम्यक् रूप से लेखा जोखा दिया गया है ?

77 क्या रजिस्टर प्ररूप सं 20 (परिशिष्ट I), में प्राप्त किये गये के रूप में दर्शित विक्रेय प्ररूपो की सख्या नियम 64 के अधीन विहित सत्यापित मासिक विवरणो से मेल खाती है ? (नियम 64)

78 क्या विक्रय-आगमो की रकम उचित शीर्ष के अधीन खजाने में सम्यक् रूप से जमा कर दी गई है ?

79 क्या तलाशी के लिए या प्रतिलिपि के लिए आवेदन वार्षिक बण्डल में फाइल कर दिये गये हैं ? (नियम 149)

80 क्या प्रतिलिपियो तथा तलाशियो के कारण प्राप्ति में कोई बढोत्तरी या कमी देखी गई है ? यदि हा, तो क्या इसके लिए कोई कारण है ?

आदेश फाइल

81 क्या आदेश फाइल रखी गई है और समुचित रूप से व्यवस्थित है ? क्या महानिरीक्षक तथा जिला रजिस्ट्रार से निकलने वाले आदेश समुचित रूप से चिपका दिये गये है ? क्या कोई आदेश कार्यालय में बिखरे हुए पडे हैं ? क्या विषय वस्तुओ की सूची वार्षिक रूप से तैयार की जाती है और क्या वह उचित रूप से तैयार की गई है ? (नियम 87)

82 क्या नियमावली की समस्त शुद्धि पर्चियां समुचित रूप से लगादी गई है ? (नियम 81)

कार्यवृत्त पुस्तक

83 क्या रजिस्ट्रीकरण के लिए ग्रहण और स्वीकृति की सामान्य प्रक्रिया के समस्त विलम्बनो के टिप्पण उप-रजिस्ट्रार द्वारा स्वय किये गये है ? (नियम 82 और 83)

84 क्या प्रविष्टिया नियमावली में विनिर्दिष्ट मुद्दो तक ससीमित हैं, और क्या प्रत्येक से सबंधित प्रविष्टिया मामले के प्रारम्भ से उसके निपटारो तक की कार्यवाहियो का स्पष्टतया दर्शित करती है ? क्या निर्देश सख्याए समुचित रूप से दी गई है ? (नियम 88)

85 उन मामलो में जहा दस्तावेज पक्षकारो की गलती की शुद्धियो के लिए या स्थावर सपत्ति के वर्णन को पूरा करने के लिए लौटा दिए गए हैं क्या गलती या ऐसे वर्णन को देखने से यह मालूम होता है कि जो कुछ आवश्यक था वह तभी पूरा नही किया जा सकता था ?

IV विविध

86 क्या कार्यालय में जगह यथोचित और पर्याप्त है ? यदि नही तो क्या सुधार आवश्यक और वाछनीय है ?

87 क्या लिपिक उप-रजिस्ट्रार की ठीक उपस्थिति में या ऐसे स्थान पर बैठते है कि उनकी गतिविधिया और काय हमेशा उस अधिकारी द्वारा आसानी से नियत्रित किया जा सके ?

88 क्या उप रजिस्ट्रार वैयक्तिक रूप से समस्त दस्तावेज और फीस प्राप्त करता है, पृष्ठाकन लिखता है और रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् दस्तावेजो को लौटा देता है ? यदि नही तो कौन से कर्तव्य प्रत्यायोजित किए गए है और नही किए गए है ?

89 क्या उप रजिस्ट्रार या उसके लिपिक दस्तावेज लेखबद्ध करते है या लिखते है या अन्य कार बार करते हैं ?

90 क्या कार्यालय में वेतन न पाने वाले कोई शिक्षु है ? यदि ऐसा है तो कितने है और क्या उनको नियुक्त करने के लिए जिला रजिस्ट्रार का प्राधिकार अभिप्राप्त कर लिया गया है ? क्या वे किसी प्रकार उप रजिस्ट्रार या उसके लिपिको से सम्बन्धित है, और यदि हा तो कैसे ?

91 क्या कर्मचारीवृन्द अपनी दक्षता बनाए रखते है, उचित समय पर आते जाते हैं, और कार्यालय के कारबार का सचालन समयनिष्ठा, शुद्धता और शीघ्रता से किया जाता है ?

92 क्या नियम 108 के निर्देश उप रजिस्ट्रार द्वारा समझ लिये गये हैं और उनका पालन किया जाता है ? (नियम 158)

93 क्या रजिस्ट्रारो, पुस्तकों आदि का सूची पत्र रखा गया है ? क्या वह पूर्ण है और क्या ठीक-ठीक और स्वच्छता से लिखा गया है ?

94 क्या अलमारिया अच्छी स्थिति में हैं और ताले उपयुक्त हैं ? क्या वे पर्याप्त हैं या बहुत अधिक हैं ? क्या अन्तर्वस्तुओ को स्वच्छता से तथा यथाक्रम रखा गया है ?

95. क्या फीस सारणी लोक दर्शन के लिए प्रभिदर्शित की गई है ? पदेन उप-रजिस्ट्रारो के कार्यालयो में क्या प्रत्येक दिन के कतिपय भाग रजिस्ट्रीकरण कारबार के लिए पृथक रखे गए हैं ? क्या दस्तावेज प्राप्त करने तथा लौटाने के लिए समय का नोटिस लोक दर्शन के लिए प्रभिदर्शित किया गया है ?

96. क्या विविध कागजपत्रो को उचित रूप से वर्गीकृत किया गया है और क्रम में तथा तरीके से रखा गया है ? क्या अल्पकालिक स्वरूप के कागजपत्रो को नियम अन्तरालो पर नष्ट कर दिया गया है ?

97. क्या अभिलेखो की सामान्य छटाई प्रचलन है ?

98 क्या अदावाकृत दस्तावेजो के निपटारे से सम्बन्धित नियमो को उचित रूप से समझ लिया और कार्यान्वित किया गया है ? क्या कार्यालय में कोई ऐसे दस्तावेज हैं, जिन्हें जिला रजिस्ट्रार के पास जाना चाहिए था ?

99. क्या सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जिला रजिस्ट्रार के पास भेजे गए समस्त अदावाकृत दस्तावेजो के साथ इन्वाइस है ? क्या वे उचित रूप से प्राप्त और अभिलिखित किए गए हैं ?

100. क्या पत्र व्यवहार के लिए प्रेषक और प्राप्ति रजिस्टर रखे जाते हैं ? यदि नही, तो क्या अभिलेख रखा जाता है ?

101. क्या रिक्त प्ररूपो का स्टाक न तो अधिक है, न ही कम ?

102 क्या अग्रेजी से अपरिचित उप रजिस्ट्रार के लिए अग्रेजी निरीक्षण टिप्पणो का अनुवाद करा लिया गया है ?

103 क्या कार्यालय की मुद्रा ठीक है ? क्या यह साफ और अच्छी स्थिति में है ? क्या अच्छी छाप प्राप्त करने के लिए सावधानी बरती जाती है ?

104 क्या वार्षिक विवरणिया मासिक रूप से लिख ली जाती हैं ?

105 क्या रजिस्ट्रीकरणो में कोई तात्विक बढोतरी या कमी हुई है ? यदि हा, तो किस वर्ग के दस्तावेजों में और उसका कारण क्या है ? क्या इस बात पर विचार करने का कोई कारण है कि इसका कारण वह विलम्ब और असुविधा है, जो पक्षकारो के लिए उप रजिस्ट्रारो द्वारा कारित किया गया ?

106 क्या पिछले निरीक्षण टिप्पणों पर के समस्त निदेशों को कार्यान्वित कर लिया गया है ? यदि नही तो इस लोप के लिए कौन उत्तरदायी है ?

107. उप-रजिस्ट्रार द्वारा कितने दस्तावेजो को परिवद्ध किया गया था और उनके क्या परिणाम निकले ? क्या यह विश्वास करने का कोई कारण है कि उनमें से कोई सा भी सद्भाव से परिवद्ध नही किया गया था ?

(मूल अधिसूचना स एफ 2 (25) इ/एण्ड/टी/56/1 तारीख 20-1-1958, राजस्थान राजपत्र, भाग 1 (ख), तारीख 6-1-58 में अग्रेजी में प्रकाशित)

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम VI) की धारा 8 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और अजमेर क्षेत्र, आबू क्षेत्र, सुनेल क्षेत्र तथा पुनर्गठन पूर्व राजस्थान राज्य में प्रवृत्त इस बारे की समस्त विद्यमान अधिसूचनाओ के अधिक्रमण में, राज्य सरकार, तद्द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सदेय फीसो की निम्नलिखित सारणी तैयार, अनुमोदित तथा प्रकाशित करती है, अर्थात् :—

रजिस्ट्रीकरण फीसों की सारणी

अनुसूची I

अनुच्छेद I

1. विनिर्दिष्ट दस्तावेजों या दस्तावेजो के वर्ग के सम्बन्ध मे इस सारिणी मे अन्यथा यथा उपबन्धित के सिवाय, समस्त दस्तावेजो के रजिस्ट्रीकरण के लिए निम्नलिखित मापमान के अनुसार फीस प्रभारित की जायेगी, अर्थात् —

(क) जब मूल्य या प्रतिफल 200 रुपये से अधिक नही हो · ··2.50 पै.

(ख) जब मूल्य या प्रतिफल 200 रुपये से अधिक हो, 200 रुपये से अधिक के प्रत्येक 100 रुपये या उसके भाग के लिए, 1000 रुपये तक ·· ···1.25 पै

(ग) जब मूल्य या प्रतिफल 1000 रुपये से अधिक हो, 1000 रुपये से अधिक के प्रत्येक 500 रुपये या उसके भाग के लिए 5000 रुपये तक · ···2.50 पै.

(घ) जब मूल्य या प्रतिफल 5000 रुपये से अधिक हो, 5000 रुपये से अधिक के प्रत्येक 1000 रुपये या उसके भाग के लिए 50,000 रुपये तक··· · 4 00

(ङ) जब मूल्य या प्रतिफल 50,000 रुपये से अधिक हो, 50,000 रुपये से अधिक के प्रत्येक 1000 रुपये या उसके भाग के लिए ··· ·· 1 00

1 अधिकतम 250.00 रुपये के अध्यधीन।

परन्तु जब दस्तावेज की विषय वस्तु मूल्यांकन योग्य हो तो मूल्य को रजिस्ट्रीकरण के पहले अभिव्यक्त किया जाना चाहिए।

2. पट्टा रजिस्ट्रीकरण की लिखत दशा मे फीस उस रकम पर संगणित की जाएगी जिस पर स्टाम्प शुल्क देय है

परन्तु जहा किसी पट्टे को स्टाम्प शुल्क से छूट दे दी गई हो तो उसके रजिस्ट्रीकरण के लिए 2.50 रु. की फीस प्रभारित की जाएगी।

इस अनुच्छेद मे प्रयुक्त शब्द "पट्टा" मे पट्टा या कबूलियत सम्मिलित है, परन्तु पट्टे का प्रतिलेख सम्मिलित नहीं है। पट्टो के समस्त प्रतिलेख राजस्थान स्टाम्प विधि (अनुकूलीकरण) अधिनियम, 1952 की द्वितीय अनुसूची के अनुच्छेद 25 या आबू क्षेत्र या सुनेल क्षेत्र, जैसी भी स्थिति हो, मे प्रवृत्त स्टाम्प विधि के तत्समान उपबन्ध द्वारा शासित है और इसलिए अधिकतम रजिस्ट्रीकरण फीस 2.50 रुपये है।

3 सापार्श्विक या सहायक या अतिरिक्त या प्रतिस्थापित प्रतिभूति या, जहां मुख्य या प्राथमिक बंधक रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समाधानप्रद रूप मे सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत हुआ साबित हो जायें, वहां और आश्वासन के जरिए प्रतिभूति देने के लिए तात्पर्यित दस्तावेज पर उद्ग्रहणीय रजिस्ट्रीकरण फीस 2/– रुपये होगी।

4. विभाजन की लिखत की दशा मे पृथक अश या अंशों का मूल्य, जिसके आधार पर स्टाम्प शुल्क संदत्त किया गया है, रजिस्ट्रीकरण फीस का अवधारण करने के प्रयोजनो के लिए मूल्य या प्रतिफल के रूप में लिया जाएगा।

5. किसी दस्तावेज मे अभिव्यक्त प्रतिफल को रजिस्ट्रीकरण फीस का अवधारण करने के लिए सामान्यत उसके मूल्य के रूप मे माना जाएगा। जब कोई भी प्रतिफल विनिर्दिष्ट नही किया गया हो तो दस्तावेज मे यथा प्रदर्शित सव्यवहृत संपत्ति का मूल्य माना जाएगा। उन मामलो मे जिनमे न तो प्रतिफल

और न ही संपत्ति का मूल्य लिखा गया हो, रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी, रजिस्ट्रीकरण फीस निर्धारित करने की कार्यवाही कर सकेगा, किन्तु ऐसा करने से पूर्व मूल्य का प्रतिफल उल्लिखित करने के लिए संबंधित पक्षकारों को अवसर दिया जाना चाहिए।

6. जब किसी सुनिश्चित राशि के बदले विक्रय, बंधक आदि के किये जाने का करार निष्पादित किया गया हो और रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत किया गया हो और ऐसी राशि पर मूल्यानुसार रजिस्ट्रीकरण फीस प्रभारित की गई हो तब वास्तविक हस्तान्तरण, बंधक आदि के होने पर, बाद मे प्रस्तुत किए जाने पर रजिस्ट्रीकरण के लिए केवल 2/– रुपये की नियत फीस उद्‌गृहीत की जानी चाहिए, बशर्ते कि पिछले करार का रजिस्ट्रीकरण रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के समाधानप्रद रूप मे साबित कर दिया गया हो।

अनुच्छेद II

दस्तावेजो के निम्नलिखित वर्गों के रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस नीचे प्रत्येक वर्ग के सामने उल्लिखित दर से प्रभारित की जायेगी:—

(क) विल	20/– रु.
(ख) दत्तक ग्रहण विलेख या दत्तक ग्रहण का प्राधिकार	20/– रु.
(ग) साधारण मुख्तारनामा, विवाह विच्छेद का विलेख या न्यायालय की डिक्री या आदेश की प्रमाणित प्रतिलिपि	10/– रु.

अनुच्छेद III

रजिस्ट्रीकरण के लिए फीसें:—

(क) किसी ऐसे अन्य विलेख, जो पूर्व म रजिस्ट्रीकृत किया गया है, के मद्दे प्रतिफल के संदाय की प्राप्ति अभिस्वीकृत करने वाले किसी पृथक विलेख के, या

(ख) पूर्व में रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज को संशोधित करने, उपान्तरित करने या शुद्ध करने वाले किन्तु जो पूर्व मे रजिस्ट्रीकृत ऐसे दस्तावेज को रद्द नहीं करता हो, दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण के लिए वही फीस होगी जो मूल विलेख या दस्तावेज, यथास्थिति, के रजिस्ट्रीकरण के लिये थी, यदि ऐसी फीस 4 रुपये से अधिक नहीं होती, अन्यथा यह फीस 4 रुपये होगी।

अनुच्छेद IV

दस्तावेजो के निम्नलिखित वर्गों के रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस नीचे प्रत्येक वर्ग के सामने उल्लिखित दर से प्रभारित की जाएगी.—

	रु पै.
(1) विशेष मुख्तारनामा	5.00
(2) सेवा या भाड़े का करार	5.00
(3) पट्टों से भिन्न लिखतो के प्रतिलेख या दूसरी प्रतियां	5.00
(4) किसी प्रतिफल के बिना सम्मति विलेख	20.00
(5) किसी प्रीमियम या किराये के बिना पट्टे के रूप मे करार	5.00
(6) कोई अन्य दस्तावेज जो इस सारणी के किसी अन्य अनुच्छेद के अधीन न लाया जा सकता हो	20.00
(7) ट्रेड मार्क की घोषणा	5.00
(8) पचाट, अर्थात् मध्यस्थ या अधिनिर्णायक द्वारा लिखित मे दिया गया कोई विनिश्चय, जो बाद के प्रक्रम के दौरान न्यायालय के आदेश से अन्यथा किये गये निर्देश पर विभाजन का निर्देश देने वाला पचाट न हो	20.00

(9) विरासत, सरक्षकपद, प्रशासकीयपद, या निष्पादकत्व का प्रमाण पत्र	10 00
(10) भागीदारी का विघटन	15.00

अनुच्छेद V

रजिस्ट्रीकरण के लिए फीसें —

(क) पूर्व मे रजिस्ट्रीकृत किसी दस्तावेज को रद्द करने वाले किसी दस्तावेज, या

(ख) किसी प्रतिफल के बिना पट्टे के अभ्यर्पण या अन्तरण के रजिस्ट्रीकरण के लिए फीस वही होगी जो मूल दस्तावेज या पट्टे, यथास्थिति, के लिए प्रभार्य है जो अधिकतम केवल 10 रुपये के अध्यधीन होगी।

अनुच्छेद VI

1 रजिस्ट्रार द्वारा किसी दस्तावेज के रजिस्ट्रीकरण की अतिरिक्त फीस, इस सारणी के अनुसार उसके रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रभार्य सामान्य फीस के अलावा 6 रुपये होगी।

2 इस अनुच्छेद के अधीन अतिरिक्त फीस, विलो तथा दत्तक ग्रहण के प्राधिकारो के रजिस्ट्रीकरण पर सदेय नही है और न ही उन मामलो में उद्गृहीत की जाएगी जहा उप-रजिस्ट्रार सव्यवहार मे उसके स्वय हितबद्ध होने या उस भाषा से, जिसमे विलेख लिखा गया है, अपरिचित होने के कारण या किसी अन्य पर्याप्त कारण से, स्वय रजिस्ट्रीकरण करने मे असमर्थ हो।

अनुच्छेद VII

1 समस्त मामलो मे प्रभार्य फीस का मापमान निम्नलिखित होगा —

(क) दस्तावेज पर पृष्ठाकनो की प्रतिलिपि	0 50
(ख) समुचित पुस्तक म रजिस्ट्रीकृत दस्तावेजो की प्रतिलिपि करने के लिए	0.50 (100 शब्दो के प्रत्येक पर्ण या उसके भाग के लिये

2 यदि कोई दस्तावेज एक से अधिक जिलो मे स्थित स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित है तथा उसकी एक प्रतिलिपि भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 65 या धारा 67 के अधीन अन्य जिले या अन्य जिलो को अग्रेषित की जानी है तो प्रतिलिपिकरण फीस दो बार (या तीन बार आदि जैसी भी स्थिति हो) सदेय होगी, एक बार तो रजिस्टर मे मूल प्रतिलिपिकरण के लिए और फिर, प्रेषण हेतु प्रतिलिपिया करने के लिए।

अनुच्छेद VIII

प्रभार्य फीस का मापमान निम्नलिखित होगा -

(क) रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत मुद्रित दस्तावेजो की मुद्रित प्रतिलिपियो के मिलान के लिए 100 शब्दो के प्रत्येक पर्ण या उसके किसी भाग के लिए	0.25
(ख) प्रत्येक प्रतिलिपि फाइल करने के लिए	0.50

अनुच्छेद IX

1 भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 64, 65 और 66 के अधीन भेजे जाने के लिए ज्ञापन की प्रत्येक प्रतिलिपि के लिए 1 रुपये की अतिरिक्त एक समान फीस प्रभारित की जाएगी।

2 उक्त धाराओ के अधीन ज्ञापन जारी करने के लिए कोई फीस प्रभारित नही की जाएगी, जब स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित न्यायालय की डिक्री या आदेश की प्रतिलिपि उक्त अधिनियम की धारा 29 के

अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए उप-रजिस्ट्रार या जिला रजिस्ट्रार, जिसके उप जिले या जिले में संपत्ति का कोई भाग स्थित नहीं है, के कार्यालय में प्रस्तुत की गई हो।

3 उन मामलो में, जहा उप-रजिस्ट्रार सव्यवहार मे उसके स्वय हितबद्ध होने या उस भाषा से, जिसमें विलेख लिखा गया है, अपरिचित होने के कारण से या किसी अन्य पर्याप्त कारण से स्वय रजिस्ट्रीकरण करने म असमर्थ हो, धारा 66 (1) के अधीन ज्ञापन के जारी करने के लिए कोई फीस प्रभारित नहीं की जाएगी।

अनुच्छेद X

भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 62 के अनुसार अनुवाद या लिप्यन्तरण फाइल करने के लिए फीस 2/– रुपये होगी।

अनुच्छेद XI

रजिस्ट्रीकृत दस्तावेज के डाक से लोटाने के लिए फीस निम्न प्रकार होगी —

(क) एक दस्तावेज की दशा मे 2 00 रुपये

(ख) उसी रजिस्ट्रीकृत लिफाफे म लौटाये जान वाले प्रत्येक अतिरिक्त दस्तावेज क लिए 0.50 रुपये

अनुच्छेद XII

1 उस दस्तावेज की अभिरक्षा के लिए 2 रुपये की फीस प्रभार्य होगी, जो उस तारीख, जिसको उस पर 'रजिस्ट्रीकृत' या 'रजिस्ट्रीकृत करने से इन्कार पृष्ठाकित किया गया था, से एक महिने तक अदावाकृत रहा हो।

2 उस दस्तावेज की प्रतिलिपि की अभिरक्षा के लिए आठ आने की फीस प्रभार्य होगी जो रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत या रजिस्ट्रीकृत किया गया हो, जब ऐसी प्रतिलिपि किसी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय मे किसी व्यक्ति के आवेदन पर तैयार की गई हो और वह प्रतिलिपि उस तारीख से जब वह आवेदन को देने के लिए तैयार थी, एक महिने तक अदावाकृत रही हो।

3 ऊपर खण्ड (1) और (2) में उल्लिखित फीस प्रथम महिने, जिसके दौरान यथास्थिति, दस्तावेज या प्रतिलिपि अदावाकृत रह जाती है के पश्चात् प्रत्येक महिने या महिने के किसी प्रभाग के लिए प्रभार्य होगी।

4. इस अनुच्छेद के अधीन प्रभार्य अधिकतम फीस दस्तावेज के लिए 10 रुपये और प्रतिलिपि के लिए 2.50 रुपये है। ऐसी फीस यदि इसके सदाय मे कोई अन्याय या कष्ट अन्तर्वलित हो तो रजिस्ट्रार के स्वविवेक से माफ की जा सकेगी।

अनुच्छेद XIII

1. भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 31, 33 या 38 व अधीन प्राइवेट निवास स्थान पर या जेल म प्रत्येक उपस्थिति के लिए या धारा 33 या 38 के अधीन कमीशन जारी करने के लिए प्रभार्य फीस का मापमान निम्नलिखित होगा —

(क) यदि व्यक्ति जेल में हो 5 00 रुपये

(ख) यदि व्यक्ति स्वय कार्यालय मे उपस्थित होने में असमर्थ हो और इस आशय का चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया गया हो 7 50 रुपये

(ग) अन्यथा 15.00 रुपये

2. रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा वसूल की गई फीस उसके तथा सरकार के बीच मे ऊपर (ख) में वर्णित मामले म 1 3 के अनुपात में तथा ऊपर (ग) मे वर्णित मामले मे 1 - के अनुपात में बाटी जायेगी, परन्तु पूर्ववर्ती द्वारा ली गई अधिकतम राशि एक साथ दोनो ही मामलो मे प्रति महिने 30 रुपये

से अधिक नही हो । ऊपर (क) मे वर्णित मामले मे सम्पूर्ण रकम सरकारी खजाने मे जमा की जायेगी ।

प्रवर्ग (ख) तथा (ग) के मामले मे प्राप्त फीस की सम्पूर्ण रकम निक्षेप मे रखी जायेगी और रजिस्टर मे दर्ज की जाएगी । वितरण महिने के अन्त मे किया जाएगा और तब सरकार का हिस्सा सरकारी राजस्व मे जमा करवा दिया जाएगा और रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी का हिस्सा उसे सदत्त कर दिया जाएगा ।

3 उस दशा म जब पर्दानशीन महिला के अगूठे की छाप लेने के लिए रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी या कमिश्नर के साथ कोई परिचारिका या महिला सहायक अपेक्षित हो तो 5 रुपये की अतिरिक्त फीस प्रभारित की जाएगी ।

4 उपर्युक्त फीस के अतिरिक्त निम्नलिखित दरो से यात्रा भत्ता भी उद्गृहीत किया जाएगा:—

(क) उन स्थानो म जहा भाडे की गाडिया उपलब्ध हो —

जब दूरी एक किलोमीटर से अधिक नही हो	1.00 रुपया
प्रत्यक अतिरिक्त किलोमीटर के लिए	0.75 रुपया

(ख) जब यात्रा रेल द्वारा की जानी हो —

(i) जिला रजिस्ट्रार (और उप-रजिस्ट्रार) की दशा मे $1\frac{1}{2}$ प्रथम श्रेणी रेल भाडा और

(ii) कमिश्नरो की दशा म $1\frac{1}{2}$ द्वितीय श्रेणी रेल भाडा

(ग) जब यात्रा सडक द्वारा की जानी हो —

(i) जिला रजिस्ट्रार तथा उप रजिस्ट्रार की दशा मे	0 35 रुपया
(ii) कमिश्नरो की दशा में	0 20 रुपया

5 रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी के साथ जाने वाला चपरासी सडक द्वारा यात्रा के लिए (12 पैसा प्रति किलोमीटर) और रेल द्वारा यात्रा की दशा में केवल द्वितीय श्रेणी भाडा प्राप्त करने का हकदार होगा, किन्तु एक से अधिक व्यक्ति इस प्रकार साथ नही जाएगा ।

6. सिविल प्रक्रिया सहिता 1908 की धारा 133 के अधीन वैयक्तिक उपसजाति से छूट प्राप्त व्यक्ति की परीक्षा के लिए विजिट या कमीशन का खर्चा उसी के द्वारा सदत्त किया जाएगा यदि उसके साक्ष्य की अपेक्षा करने वाला पक्षकार ऐसा खर्च नही देता है । अन्य मामलो में ऐसा खर्चा उस पक्षकार द्वारा सदत्त किया जायेगा जिसने कमीशन की विजिट के लिए आवेदन किया है ।

7 जब हाजिरी भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की दोनो धाराओ 31 और 38 के अधीन एक ही समय और स्थान पर होती है तब यदि रजिस्ट्रीकरण मात्र एक दस्तावेज से सम्बन्धित है तो केवल एक हाजिरी फीस और एक रजिस्ट्रीकरण फीस उद्गृहीत की जाएगी । यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी जिससे किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण सम्बन्धित है, प्रस्तुतकर्ता के हेतु एक अवसर पर उपस्थित होता है तथा निष्पादी या अन्य आवश्यक साक्षी के हेतु दूसरे अवसर पर तो दो हाजिरी फीसें उद्गृहीत की जायेंगी । यदि रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी किसी प्राइवेट निवास स्थान पर या जेल म उपस्थित होता है और एक व्यक्ति कई दस्तावेज प्रस्तुत करता है और या एक व्यक्ति निष्पादन स्वीकार करता है या एक से अधिक व्यक्ति उनके द्वारा सयुक्त रूप से निष्पादित कई दस्तावेजो का निष्पादन एक ही समय और स्थान पर स्वीकार करते हैं तो केवल एक हाजिरी फीस उद्गृहीत की जायेगी, किन्तु रजिस्ट्रीकरण फीस प्रत्येक दस्तावेज के मामले में उद्गृहीत की जाएगी । जहा भिन्न भिन्न व्यक्ति भिन्न भिन्न दस्तावेज जो उनके द्वारा सयुक्त रूप से निष्पादित नही किए गए हैं, रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रस्तुत करते हैं या उसका निष्पादन स्वीकार करते है तो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी प्रत्येक सुभिन्न सव्यवहार के लिए एक हाजिरी फीस उद्गृहीत करेगा । रजिस्ट्रीकरण फीस ऐसे समस्त दस्तावेजो पर सदेय होगी ।

अनुच्छेद XIV

1. रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा की गई तलाशी के लिए प्रभार्य फीस का मापमान निम्नलिखित होगा —

(क) किसी पुस्तक या अनुक्रमणिका सख्या I से भिन्न अनुक्रमणिका की दशा में —

(i) पुस्तक या अनुक्रमणिका के प्रथम वर्ष के लिए	3 00 रुपये
(ii) प्रत्येक पश्चात्वर्ती वर्ष के लिए	1.00 रुपया

परन्तु किसी एक प्रविष्टि या दस्तावेज की बावत फीस 15 00 रुपये अधिक नही होगी।

(ख) अनुक्रमणिका सख्या II की दशा में प्रत्येक जिल्द के लिए	0.50 रुपये

परन्तु किसी एक सम्पत्ति की बावत फीस 15 रुपये से अधिक नही होगी।

2. आवेदक को निरीक्षण के लिए अनुज्ञात करने हेतु प्रभार्य फीस का मापमान निम्नलिखित होगा —

(क) पुस्तक सख्या 1 या पुस्तक सख्या 4 की दशा में प्रत्येक प्रविष्टि या दस्तावेज के लिए.—

(i) प्रथम वर्ष के लिए	3 00 रुपये
(ii) प्रत्येक पश्चात्वर्ती वर्ष के लिए	1 00 रुपया
(ख) अनुक्रमणिका सख्या 1 की दशा में —	
(i) प्रथम जिल्द के लिए	3.00 रुपये
(ii) प्रत्येक पश्चात्वर्ती जिल्द के लिए	1.00 रुपया
(ग) अनुक्रमणिका सख्या II की दशा में — प्रत्येक जिल्द के लिए	1 00 रुपय

अनुच्छेद XV

1 किसी व्यक्ति के फायदे के लिए या भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 65, 66 और 67 के अधीन किसी अन्य कार्यालय को अग्रेषित करने के लिए कारणो, विशिष्टियो और दस्तावेजो की प्रतिलिपिया तैयार करने या मन्जूर करने के लिए प्रभार्य फीस वही होगी जो ऊपर अनुच्छेद VIII-I (ख) और उसके पश्चात् वर्णितो के अधीन प्रभार्य है और पचास पैसे की नियत फीस इसके अतिरिक्त होगी।

2 यदि किसी प्रविष्टि की प्रतिलिपि के आवेदक में निम्नलिखित विशिष्टियो मे से कोई विशिष्टि दी गई है तो कोई तलाशी फीस उद्गृहीत नही की जाएगी —

(क) दावेदार और निष्पादी का नाम, दस्तावेज का स्वरूप और रजिस्ट्रीकरण की तारीख, या

(ख) दस्तावेज का पुस्तक, जिल्द और पृष्ठ या क्रम सख्या वर्ष सहित, या

(ग) निष्पादी द्वारा आवेदन दशा में ग्रहण की तारीख

परन्तु जब आवेदक प्रतिलिपि को अन्य आवेदनो, जिनके लिए सामान्य प्रतिलिपिकरण फीस सदत्त की गई है, के अधिमान में तैयार करवाने की अपेक्षा करता है तो ऐसी प्रतिलिपि, इस अनुच्छेद के अधीन प्रभार्य प्रतिलिपिकरण फीस की दुगुनी फीस सदत्त किए जाने पर आवेदन करने के चौबीस घंटे के भीतर जारी की जाएगी।

3 सरकार या सहकारी सोसाइटिया व सदस्यो को जो सद्भाविक लोक प्रयोजनो के लिए रजिस्टरो का निरीक्षण या तलाशी करने की अपेक्षा करते हैं, फीस के सदाय से छूट दी गई है।

4. इन्कार के कारणो की प्रतिलिपिया, जब दस्तावेजो के अधीन दावा करने वाले या उनका निष्पादन करने वाले व्यक्तियो को उप-रजिस्ट्रार द्वारा अनुदत्त की गई हो, फीस के सदाय से छूट प्राप्त है (देखिए भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 की धारा 71)।

5 इस अनुच्छेद के अधीन कोई भी फीस भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 65 या धारा 66 के अधीन प्रतिलिपि के जारी किए जाने के लिए प्रभारित नही की जाएगी, जब स्थावर सम्पत्ति से सम्बन्धित न्यायालय की डिक्री या आदेश की प्रतिलिपि उक्त अधिनियम की धारा 9 के अधीन रजिस्ट्रीकरण के लिए उस उप रजिस्ट्रार या जिला रजिस्ट्रार के कार्यालय मे प्रस्तुत की गई हो जिसके उप जिले या जिले में प्रभावित सपत्ति का कोई भी भाग स्थित न हो।

6. सरकारी सेवक जो सद्भाविक लोक प्रयोजनो के लिए प्रविष्टियो या दस्तावजो की प्रतिलिपियो की अपेक्षा करते हैं, फीस के सदाय से छूट प्राप्त है।

अनुच्छेद XVI

1 मानचित्र की प्रतिलिपि अनुदत्त करने के लिए प्रभार्य फीस 1 रुपया होगी (यदि आवेदक ऐसी प्रतिलिपि के लिए स्वय इन्तजाम कर तथा उसकी लागत वहन करे)।

2 सरकारी सेवक जो सद्भाविक लोक प्रयोजनो के लिए मानचित्रो की प्रतिलिपियो की अपेक्षा करे, फीस के सदाय से छूट प्राप्त है।

अनुच्छेद XVII

1. मुहरबन्द लिफाफे जिसमे विल रखी है, के निक्षेप के लिए प्रभार्य फीस 4 रुपये होगी।

2 ऐसे लिफाफे को खोलने के लिए प्रभार्य फीस 3 रुपये होगी।

3 ऐसे लिफाफे के प्रत्याहरण के लिए प्रभार्य फीस 3 रुपये होगी।

4 ऊपर खण्ड (2) के अन्तर्गत आने वाले मामले मे, अनुच्छेद VIII मे अधिकथित मापमान के अनुसार विषयवस्तु के प्रतिलिपिकरण का व्यय अतिरिक्त होगा।

अनुच्छेद XVIII

मुख्तारनामे के अधिप्रमाणन के लिए प्रभार्य फीस होगी —

(क) यदि यह विशेष मुख्तारनामा है — 1 रुपया

(ख) यदि यह साधारण मुख्तारनामा है — 2 रुपये

अनुच्छेद XIX

1 राजस्व अधिकारियो को दिए जाने वाले आवदनो के लिए पुनर्गठन पूर्व के राजस्थान राज्य के लिए यथानुकूलित केन्द्रीय विधान मण्डल के न्यायालय फीस अधिनियम 1870 या यथास्थिति आबू क्षेत्र मे, अजमेर क्षेत्र म या सुनेल क्षेत्र म प्रवृत्त न्यायालय फीस से सम्बन्धित विधि के तत्समान उपबन्ध के अधीन सदेय फीस उन समस्त आवदनो पर उद्गृहीत की जाएगी जो रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो को लिखित मे किए जाने के लिए विधि द्वारा अपेक्षित है।

2 वही फीस जो पुनर्गठन पूर्व के राजस्थान राज्य के लिए यथानुकूलित केन्द्रीय विधान मण्डल के न्यायालय फीस अधिनियम 1870 के अधीन बनाए गए नियमो या यथास्थिति आबू क्षेत्र अजमेर क्षेत्र या सुनेल क्षेत्र में प्रवृत्त न्यायालय फीसो के सम्बन्ध मे विधि के तत्समान उपबन्ध या सिविल न्यायालयों द्वारा जारी की गई आदेशिकाओ द्वारा सदत्त किए जाने की अपेक्षा की जाती है रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारियो द्वारा जारी की गई आदेशिकाओ पर उद्गृहीत की जाएगी।

3 (क) पुनर्गठन पूर्व के राजस्थान राज्य के लिए यथानुकूलित केन्द्रीय विधान मण्डल के न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 की अनुसूची II के अनुच्छेद I के खड (क) के अधीन या आबू क्षेत्र, अजमेर क्षेत्र या सुनेल क्षेत्र में प्रवृत्त न्यायालय फीसो से सम्बन्धित विधि के तत्समान उपबन्ध, यथास्थिति, किसी भी पुस्तक सख्या 1, 2, 3 तथा 4 अथवा उससे सम्बन्धित अनुक्रमणिका सख्या I तथा II में प्रविष्ट की प्रतिलिपि के लिए भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 की धारा 57 के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को दिए गए प्रत्येक आवदन पर एक आने की न्यायालय फीस प्रभारित की जायगी।

(ख) पुनर्गठन पूर्व के राजस्थान राज्य के लिए यथानुकूलित केन्द्रीय विधान मण्डल के न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 की अनुसूची II के अनुच्छेद 1 के खण्ड (ख) के अधीन या आबू क्षेत्र, अजमेर क्षेत्र अथवा सुनेल क्षेत्र में प्रवृत्त विधि के तत्समान उपबन्ध, यथास्थिति पुस्तक संख्या 1 या 2 में उससे सम्बन्धित अनुक्रमणिका संख्या 1 या II में किसी भी प्रविष्टि का निरीक्षण करने के लिए या उक्त पुस्तकों तथा अनुक्रमणिकाओं में या पुस्तक संख्या 3 अथवा 4 या इन पुस्तकों से सम्बन्धित अनुक्रमणिका में किन्हीं भी प्रविष्टियों की रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी द्वारा तलाशी लिए जाने के लिए भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 57 के अधीन रजिस्ट्रीकर्ता अधिकारी को किए गए प्रत्येक आवेदन पर आठ आने की न्यायालय फीस प्रभारित की जाएगी।

4 सरकारी सेवक द्वारा सद्भाविक लोक प्रयोजनों के लिए अपेक्षित प्रविष्टियों अथवा दस्तावेजों की प्रतिलिपियों के लिए या रजिस्टरों के निरीक्षण अथवा तलाशी के लिए किए गए आवेदन पर कोई न्यायालय फीस प्रभारित नहीं होगी।

5 इस अनुच्छेद के अधीन आवेदन पर समस्त सहकारी सोसाइटियां उद्ग्रहणीय न्यायालय फीसों के संदाय से छूट प्राप्त है।

अनुच्छेद XX

1 सारणी के अनुच्छेद I से X तथा अनुच्छेद XV के अधीन प्रतिलिपियों को जारी करने के लिए निम्नलिखित के बारे में उद्ग्रहणीय फीसें प्रभारित नहीं होगी —

(क) सरकार द्वारा अथवा उसके पक्ष में निष्पादित दस्तावेज जिन पर पुनर्गठन पूर्व के राजस्थान राज्य के लिए यथानुकूलित भारतीय स्टाम्प अधिनियम 1899 की धारा 3, परन्तुक 1 के या आबू क्षेत्र, अजमेर क्षेत्र तथा सुनेल क्षेत्र में प्रवृत्त विधि के तत्समान उपबन्ध के अधीन कोई स्टाम्प शुल्क उद्ग्रहणीय नहीं है या अधिसूचना सं. डी 713/एक्स/56 एफ 2(2) इ टी/56 तारीख 5/5/56 के अधीन स्टाम्प शुल्क के संदाय से छूट प्राप्त लिखत।

(ख) सरकारी सेवकों द्वारा सिविल या मिलिटरी सेवा में अपने स्वयं के उपयोग के लिए आवास-गृहों के संनिर्माण, मरम्मत अथवा खरीदने के प्रयोजनार्थ किसी सरकार से प्राप्त अग्रिम धन का प्रतिसंदाय सुनिश्चित करने के लिए निष्पादित बंधक विलेख।

(ग) समस्त वर्ग के लोक सेवकों तथा उनके प्रतिभुओं द्वारा किसी सरकार के पक्ष में वर्दी प्राप्त करने के प्रयोजनार्थ दिए गए अग्रिम धन के कारण निष्पादित प्रतिभूति बंधपत्र तथा अन्य पत्र।

(घ) सिविल अथवा मिलिटरी सेवा में अधिकारी के पक्ष में अपने स्वयं के उपयोग के लिए आवासगृह के संनिर्माण, मरम्मत या खरीदने के लिए ऐसी सरकार से उसके द्वारा प्राप्त किसी अग्रिम धन के संदाय पर किसी सरकार द्वारा निष्पादित बंधकित संपत्ति के प्रतिहस्तांतरण की लिखत।

(ङ) चल या अचल संपत्ति का पूर्ण प्रयोजनों के लिए राज्य सरकार के पक्ष में न्यास बनाने के लिए अनुबन्धों के विलेख।

2 निम्नलिखित फीसें वापसी योग्य हैं —

(क) अनुच्छेद IX तथा X के अधीन के सिवाय दस्तावेज के बारे में, जिनके रजिस्ट्रीकरण से इन्कार किया गया है, इस सारणी के अधीन उद्गृहीत समस्त फीसें।

(ख) प्राधिकृत मापमान पर वास्तविक रूप से प्रभारित किए जाने से अधिक प्रभारित फीसें, यदि वापसी के लिए आवेदन एक मास के भीतर किया गया हो।

(ग) विजिट या कमीशन के लिए विजिट या कमीशन फीस, बशर्ते कि विजिट होने या कमीशन निष्पादित होने से पूर्व लौटा दी जाती है।

(घ) तलाशी या निरीक्षण फीस, यदि तलाशी या निरीक्षण नहीं किया गया हो और तलाशी फीस की वापसी के लिए आवेदन, तलाशी या निरीक्षण के लिए आवेदन की तारीख से 30 दिनो के भीतर किया गया हो।

(ङ) प्रतिलिपि के लिए फीस, यदि प्रतिलिपि तैयार करने का आरम्भ करने से पूर्व प्रतिलिपि के लिए आवेदन प्रत्याहृत कर लिया जाता है।

3 वापसी के लिए आवेदन उप-रजिस्ट्रार के माध्यम से जिला रजिस्ट्रार को किया जाएगा, जो इसे लेखा नियमो के अनुसार तैयार किए गए बिल के साथ अपनी टिप्पणिया अग्रेषित करेगा।

4 रजिस्ट्रार दावे की जाच करेगा और यदि यह अनुज्ञात प्रतीत हो वापसी के लिए आदेश पारित करेगा और अपने आदेश के साथ आवेदन को वापिस करगा और वापसी बिल को अपने प्रति हस्ताक्षर से सम्बन्धित उप रजिस्ट्रार को भेजेगा।

5 उप रजिस्ट्रार तब बिल को वापसी का दावा करने वाले व्यक्ति के सुपुर्द करेगा तथा तथा उसे यह खजाने को सदाय हेतु प्रस्तुत करने के लिए निदेश देगा और अपनी लेखा पुस्तको म आवश्यक प्रविष्टिया करेगा।

1 [राजस्थान राजपत्र असाधारण 4 (ग) (II) तारीख 9/3/70 के पेज 607 मे प्रकाशित]

राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखकों का अनुज्ञापन) नियम 1956

1 सक्षिप्त नाम तथा नियम इन नियमो का नाम राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखको का अनुज्ञापन) नियम, 1956 है और उनका विस्तार सम्पूर्ण राजस्थान मे होगा। य राजपत्र मे इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंग।

2 परिभाषाए —जब तक सदभ मे अयथा अपेक्षित न हो इन नियमो मे —

(क) 'अधिनियम' से भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908(1908 का XVI)अभिप्रेत है,

(ख) "जिला रजिस्ट्रार से अधिनियम के अधीन नियुक्त रजिस्ट्रीकरण जिला का कोई रजिस्ट्रार अभिप्रेत है, तथा

(ग "रजिस्ट्रीकरण" से अधिनियम क अधीन किसी दस्तावेज का रजिस्ट्रीकरण अभिप्रेत है।

3 अनुज्ञप्ति की आवश्यकता कोई भी व्यक्ति किसी प्रकार के पारिश्रमिक के लिए, रजिस्ट्रीकरण कार्यालय के समक्ष प्रस्तुत किय जान वाले रजिस्ट्रीकरण क लिए प्रतिलिपिया, क लिए तलाश तथा निरीक्षण के लिए कोइ दस्तावज, सबधित रजिस्ट्रीकरण जिले क जिला रजिस्ट्रार द्वारा इस निमित्त जारी की गई अनुज्ञप्ति के अधीन सिवाय, नही लिखगा।

अपवाद —किसी विधि द्वारा एसा व्यवसाय करन क लिए हकदार किसी विधि व्यवसायी के लिए किसी भी अनुज्ञप्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

4 अनुज्ञप्ति क लिए आवेदन पत्र—नियम 3 के अधीन अनुज्ञप्ति के लिए आवेदन लिखित मे किया जाएगा और उसके साथ विधि द्वारा विहित न्यायालय फीस होगी। इसे आवेदक द्वारा व्यक्तिगत रूप से जिला रजिस्ट्रार को प्रस्तुत किया जाएगा। अनुज्ञप्ति यदि जारी की जाए तो इन नियमो से सलग्न प्ररूप 'क मे होगी।

5 अनुज्ञप्ति का मजूर करना तथा नामजूर करना —(1) नियम 3 क अधीन अनुज्ञप्ति तब तक जारी नही की जाएगी जब तक कि जिला रजिस्ट्रार का यह समाधान नही हो जाता है कि आवेदक—

(क) 18 वर्ष की आयु से कम का नहीं है,

(ख) एक संक्षिप्त तथा अच्छे लिखित दस्तावेज और आवेदन पत्र बना सकता है,

(ग) स्टाम्प तथा रजिस्ट्रेशन से सम्बन्धित विधि की और हस्तान्तरण पत्रो के तत्वो की अच्छी जानकारी रखता है,

(घ) अच्छे नैतिक चरित्र का है, तथा

(ङ) सुपाठ्य लेख लिखता है।

(2) यदि आवेदक उपरोक्त वर्णित समस्त अपेक्षाओ की पूर्ति कर देता है और नीचे नियम 6 द्वारा विहित फीस का सदाय कर देता है तो अनुज्ञप्ति नामजूर नहीं की जाएगी।

(3) आवेदक की सक्षमता के बारे मे स्वय का समाधान करने के प्रयोजनो के लिए उप-नियम (1) के खण्ड (ख), (ग) तथा (ङ) मे वर्णित मामलों के सम्बन्ध मे जिला रजिस्ट्रार, आवेदक से मौखिक या लिखित परीक्षा मे बैठने की अपेक्षा कर सकेगा, यदि जिला रजिस्ट्रार इसे आवश्यक समझता हो।

(4) अनुज्ञप्ति तब तक ना मजूर नहीं की जाएगी जब तक कि आवेदक को उसकी पात्रता और सक्षमता साबित करने का युक्तियुक्त अवसर नहीं दे दिया जाता है।

"5 अनुज्ञप्ति के लिए फीस —प्रत्येक अनुज्ञप्त दस्तावेज लेखक अग्रिम रूप मे सदेय प्रति तिमाही फीस के लिए 5/- रुपये का सदाय करेगा। तिमाही जनवरी, अप्रेल, जुलाई और अक्टूबर मास के प्रथम दिन को प्रारम्भ होगी

परन्तु यदि अनुज्ञप्तिधारी, राजस्थान उच्च न्यायालय द्वारा बनाए गए साधारण नियम (सिविल), 1952 के अधीन तथा राजस्व मण्डल, राजस्थान द्वारा बनाए गए नियमो के अधीन कोई अनुज्ञप्त अर्जी लेखक है तो सदेय फीस 2/8/-रु से अधिक नहीं होगी

परन्तु यह और कि जिला रजिस्ट्रार ऐसे अनुज्ञप्त दस्तावेज लेखक द्वारा सदेय फीस को घटाकर रु 2/7/- प्रति तिमाही तक कर सकेगा जो अर्जी लेखक भी नहीं है, यदि उसका समाधान हो जाता है कि दस्तावेज लेखक न्यायालयो मे पेश करने के लिए अर्जी भी नहीं लिखता है तथा दस्तावेज लिखने का काम थोडा है और इसलिए साधारण फीस मे कमी करना न्यायोचित है।

[1][6 अनुज्ञप्ति की फीस -प्रत्येक अनुज्ञप्त दस्तावेज लेखक प्रतिवर्ष 20/- रुपये की फीस का सदाय करेगा जो अग्रिम सदेय होगी। जनवरी के प्रथम दिन को वर्ष का प्रारम्भ होगा

परन्तु यदि अनुज्ञप्तिधारी, राजस्थान उच्च न्यायालय द्वारा बनाये गए साधारण नियम (सिविल), 1952 के अधीन या राजस्थान राजस्व मण्डल द्वारा बनाये गए नियमो के अधीन अनुज्ञप्त अर्जी लेखक है तो सदेय फीस 10/- रुपये से अधिक नहीं होगी

परन्तु यह और कि जिला रजिस्ट्रार ऐसे अनुज्ञप्त दस्तावेज लेखक द्वारा सदेय फीस को घटाकर 10/- रुपये प्रति वर्ष तक कर सकेगा जो अर्जी लेखक भी नहीं है, बशर्ते कि उसका समाधान हो जाता है कि वह न्यायालय को प्रस्तुत करने के लिए भी अर्जी नहीं लिखता है और दस्तावेज लिखने का उसका कार्य कम होने कारण साधारण फीस म कमी करना न्यायोचित है।]

7. लेखन प्रभार—महानिरीक्षक, राज्य के समस्त रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालय के समक्ष प्रस्तुत किये जाने वाले रजिस्ट्रीकरण हेतु दस्तावेजों और प्रतिलिपियों, तलाश तथा निरीक्षण हेतु आवेदन पत्रो को लिखने के लिए समय समय पर लेखन प्रभार नियत करेगा और कोई भी

---

1. महानिरीक्षक, रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प, राजस्थान उदयपुर द्वारा जारी की गई अधिसूचना सख्या एफ 3 (478) को 2/आर एण्ड एस 62, तारीख 16-10-1963 द्वारा निम्न के स्थान पर प्रतिस्थापित, राजस्थान राजपत्र भाग IV-ग तारीख 26-12-1963, पृ. 619 में प्रकाशित।

पुत्र • को इसके द्वारा कार्यालय के अहाते में बैठने के लिए तथा दस्तावेज और अर्जियां लिखने के लिए प्राधिकृत किया जाता है।

इस अनुज्ञप्ति के धारक से अनुज्ञप्ति के प्रवृत्त होने के दौरान अनुज्ञप्ति की शर्त के रूप में निम्नलिखित नियमों का पालन करने के लिए अपेक्षा की जाती है—

(1) कि वह फीस के 5/ रु या 2/8/ रु का तिमाही सदाय करेगा (यदि नियम के परन्तुक के अधीन कम कर दिए जाते हैं)।

(2) कि वह कार्यालय में नियमित रूप से उपस्थित होगा।

(3) कि वह विधि व्यवसायी अधिनियम 1879 (1879 संख्या XVIII) में यथा परिभाषित टाउट का पेशा नहीं करेगा अथवा किसी प्लीडर की मोहर्रिरशिप स्वीकार नहीं करेगा।

(4) जिला रजिस्ट्रार द्वारा बनाई गई फीस की दरों में अधिकथित, दर से अधिक पारिश्रमिक नहीं लेगा, उस आदेश की एक प्रति उसके पास रखी हुई होनी चाहिए।

(5) कि वह विलेखों को सुपाठ्यकृत लिखेगा और दस्तावेजों के लिखने के लिए सम्बन्धित निर्देशों तथा राजस्थान रजिस्ट्रीकरण (दस्तावेज लेखकों के अनुज्ञापन) नियम 1956 के उपबन्धों का अनुपालन करेगा।

(6) कि वह किसी अवैध सव्यवहार या नावाजिब व्यवहार में दुष्प्रेरण नहीं करेगा।

(7) उपरोक्त शर्तों में से किसी शर्त या नियमों के भंग के लिए यह अनुज्ञप्ति रद्दकरण के दायित्वाधीन होगी।

जिला रजिस्ट्रार

महत्वपूर्ण अधिसूचनाए

1 सख्या एफ II-III/511, एस. आर ओ. 312, तारीख मार्च 7, 1951 राज्य (विधि) अधिनियम, 1951 (1951 का III) भाग ख की धारा I की उप धारा 2 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे, भारत सरकार इसके द्वारा अप्रैल, 1951 के प्रथम दिन को ऐसी तारीख जिस पर उक्त अधिनियम प्रवृत्त होगा, नियत करती है।

[राज राजपत्र भाग-IV-ग, तारीख 27-3-1951 में प्रकाशित]

2 अधिसूचना सख्या एफ 14 (67) एफ डी/आर टी/63/III, जुलाई 30, 1964। भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XV) की धारा 3 की उपधारा (1) के परन्तुक के अनुसरण म तथा सरकार के आदेश सख्या एफ 2 (27) ई टी/60 II, 6-7-61 के अधिक्रमण मे, राज्य सरकार इसके द्वारा निदेश देती है कि —

(1) रजिस्ट्रार, राजस्व मण्डल, अजमेर अपने पदाभिधान से राजस्थान राज्य के लिए अपर महानिरीक्षक, रजिस्ट्रीकरण, राजस्थान होगा।

(2) उक्त अपर महानिरीक्षक, रजिस्ट्रीकरण, राजस्थान, पूरे राज्य मे उपरोक्त अधिनियम के अधीन महानिरीक्षक रजिस्ट्रीकरण को प्रदत्त एव अधिरोपित समस्त शक्तियो का प्रयोग करेगा तथा समस्त कर्त्तव्यों का पालन करेगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 1-10-1964 पृ 431 में प्रकाशित]

3 सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/36/I तारीख जनवरी 20, 1958 —भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे उक्त अधिनियम के निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए राजस्थान सरकार इसके द्वारा निम्नलिखित आदेश देती है। —

(1) इससे सलग्न अनुसूची के स्तम्भ 1 में विनिर्दिष्ट (इसमें इसके पश्चात् 'उक्त जिलो से" यथा निर्दिष्ट) जिले बनाने के लिए और सामान्य प्रशासन के प्रयोजनों के लिए बनाये गए तत्समान जिलों की सीमाओं से समविस्तीर्ण होने के निदेश देने के लिए, तथा

(2) इससे सलग्न अनुसूची के स्तम्भ 1 मे विनिर्दिष्ट उक्त जिलों में, उसके स्तम्भ 2 मे विनिर्दिष्ट उपजिले बनाने के लिए तथा यह निदेश देने के लिए का उक्त उपजिलों की सीमाए उक्त अनुसूची के स्तम्भ 3 म उनके प्रत्येक के सामने दर्शित क्षेत्रों की सीमाओ से समविस्तीर्ण होने के लिए।

(3) इस विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56-3, तारीख 16-11-56 इसके द्वारा अतिष्ठित की जाती है।

(4) इस अधिसूचना का प्रभाव 15-2-1958 से होगा।

[राज राजपत्र भाग IV-ग, तारीख 13-2-1958 में प्रकाशित]

4 सख्या एफ 2 (3) ई एण्ड टी/61 तारीख जुलाई 9, 1961.—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे, राज्य सरकार इसके द्वारा इस विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/58, तारीख 20 जनवरी, 1958 मे निम्नलिखित सशोधन करती है, अर्थात् —

जिला 22 भीलवाडा के अधीन उक्त अधिसूचना मे, एक नई प्रविष्टि जोडी जाएगी, अर्थात्:—

"13. बिजोलिया	नायब तहसीलदार, बिजोलिया की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र।"

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 2-11-1961, पृ 360 मे प्रकाशित]

5 सख्या एफ 11 (137) एफ डी (सी टी)/65-I, तारीख मार्च 22, 1966—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओ के आंशिक उपांतरण में राज्य सरकार इसके द्वारा, उक्त अधिनियम के प्रयोजनार्थ, गगानगर जिले मे, (सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56-I, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा गठित, राजस्थान राजपत्र भाग IV-ग, तारीख 13 फरवरी, 1958 मे प्रकाशित), समविस्तीर्ण सीमाओ सहित प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट क्षेत्रो की सीमाओं से निम्नलिखित उप जिले गठित करती है —

भारतीय राजस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रयोजनो के लिए गठित उप-जिले	रजिस्ट्रीकरण के लिए उपजिलों की सीमाए
1	2
1. गगानगर	तहसील गगानगर द्वारा आवृत्त क्षेत्र
2 करनपुर	" करनपुर
3. पदमपुर	" पदमपुर
4 भादरा	" भादरा
5 नोहर	" नोहर
6. अनूपगढ	" अनूपगढ
7. रायसिहनगर	" रायसिहनगर
8 सूरतगढ	" सूरतगढ
9. हनुमानगढ	" हनुमानगढ
10. टिबी	" टिबी
11. सांगरिया	" सागरिया
12. सादुलशहर	" सादुलशहर

यह 1 अप्रेल 1966 से प्रभावी होगी।

[राजस्थान राजपत्र, असाधारण, भाग, IV-ग तारीख मार्च 22, 1966 में प्रकाशित]

6 संख्या एफ. 1 (7) एफ डी/सी टी/69-2 एस ग्रो 306 तारीख मार्च 13, 1970— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, इस विभाग की अधिसूचना संख्या एफ-2 (25) ई एण्ड टी/1, तारीख 20-1-58, जो राजस्थान राजपत्र भाग IV-ग तारीख 13-2-58 मे प्रकाशित है, मे निम्नलिखित संशोधन करती है, अर्थात्:—

संशोधन

उक्त अधिसूचना की अनुसूची मे : -

(क) स्तम्भ 2 और 3 मे जिला '13 जालोर' के सामने अंक और शब्द "1. जसवन्तपुरा" तथा "तहसील जसवन्तपुरा", अंक 1. "भीनमाल" और "तहसील भीनमाल" क्रमशः प्रतिस्थापित किये जाएगे ।

(ख) प्रविष्टि 14 के पश्चात् जिला '23 चित्तौड़गढ़' के सामने स्तम्भ 2 और 3 के अधीन निम्नलिखित नई प्रविष्टि जोड़ी जाएगी, अर्थात् :—

"15-भोपाल सागर तहसील भोपाल सागर;" और

(ग) जिला '25 उदयपुर' के सामने उप जिला भोपाल सागर तथा उसकी सीमाओं से सबंधित प्रविष्टि संख्या 15 लोपित की जाएगी ।

[राज. राजपत्र असाधारण भाग IV-ग (II) तारीख 13-3-1970 पृ 367-368 मे प्रकाशित]

7. संख्या प. 2 (16) वित्त (रा. क)/69-2, एस श्रो. 148, दिनांक 10-8-1969 — भारतीय रजिस्ट्रीयकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम संख्या 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे, राज्य सरकार इस विभाग को अधिसूचना संख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56/1, दिनांक 20 जनवरी, 1958 मे एतद्द्वारा निम्नलिखित संशोधन करते हैं, अर्थात्:—

संशोधन

उक्त अधिसूचना के साथ लगी अनुसूची मे, जयपुर जिले के अधीन, मद संख्या 14 के सामने विद्यमान प्रविष्टियो के स्थान पर निम्नलिखित प्रतिस्थापित किया जायेगा । अर्थात:—

जिला 1	उपजिला 2	रजिस्ट्रीकरण उप-जिलों की सीमायें 3
जयपुर	सागानेर	(1) दुर्गापुरा, (2) गैटोर, (3) सूरजपुर, (4) कोटाखास, (5) दौलताबाद, (6) चैनपुरा, (7) रणजीपुरा, (8) झालानाछोर, (9) देवरी, (10) गोपालपुरा, (11) झालानाडूंगर, (12) धूला, (13) चाकटिल्ला, (14) बिदायका, (15) टोंडी रमजानीपुरा, (16) खो नागोरिया, (17) पालडी मीणा—गांवो को छोडकर सागानेर तहसील ।

[राज. राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग)(II) दिनांक ?-10-1969 पृष्ठ संख्या 254 पर छपा]

4 सख्या एफ 2 (3) ई एण्ड टी/61 तारीख जुलाई 9, 1961.—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे, राज्य सरकार इसके द्वारा इस विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/58, तारीख 20 जनवरी, 1958 मे निम्नलिखित सशोधन करती है, अर्थात् —

जिला 22 भीलवाडा के अधीन उक्त अधिसूचना में, एक नई प्रविष्टि जोडी जाएगी, अर्थात्:—

"13 बिजोलिया — नायब तहसीलदार, बिजोलिया की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र।"

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV–ग, तारीख 2–11–1961, पृ 360 मे प्रकाशित]

5 सख्या एफ 11 (137) एफ डी (सी टी)/65–I, तारीख मार्च 22, 1966—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे तथा विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओ के आंशिक उपांतरण मे राज्य सरकार इसके द्वारा, उक्त अधिनियम के प्रयोजनार्थ, गगानगर जिले मे, (सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56–I, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा गठित, राजस्थान राजपत्र भाग IV–ग, तारीख 13 फरवरी, 1958 मे प्रकाशित), समविस्तीर्ण सीमाओं सहित प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट क्षेत्रों की सीमाओं से निम्नलिखित उप जिले गठित करतो है —

भारतीय राजस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रयोजनो के लिए गठित उप-जिले		रजिस्ट्रीकरण के लिए उपजिलों की सीमाए
1		2
1.	गगानगर	तहसील गगानगर द्वारा आवृत क्षेत्र
2	करनपुर	,, करनपुर
3.	पदमपुर	,, पदमपुर
4	भादरा	,, भादरा
5	नोहर	,, नोहर
6.	अनूपगढ	,, अनूपगढ
7.	रार्यसिहनगर	,, रार्यसिहनगर
8	सूरतगढ़	,, सूरतगढ
9	हनुमानगढ़	,, हनुमानगढ
10.	तिबी	,, तिबी
11.	सांगरिया	,, सांगरिया
12.	सादुलशहर	,, सादुलशहर

यह 1 अप्रेल 1966 से प्रभावी होगी।

[राजस्थान राजपत्र, असाधारण, भाग, IV–ग तारीख मार्च 22, 1966 में प्रकाशित]

6 संख्या एफ 1 (7) एफ डी/सी टी/69-2 एस ओ 306 तारीख मार्च 13, 1970—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, इस विभाग की अधिसूचना संख्या एफ–2 (25) ई एण्ड टी/1, तारीख 20-1-58, जो राजस्थान राजपत्र भाग IV–ग तारीख 13-2-58 मे प्रकाशित है, मे निम्नलिखित सशोधन करती है, अर्थात्:—

सशोधन

उक्त अधिसूचना की अनुसूची मे :–

(क) स्तम्भ 2 और 3 में जिला '13 जालोर' के सामने अक और शब्द "1 जसवन्तपुरा" तथा 'तहसील जसवन्तपुरा', अक 1. 'भीनमाल' और "तहसील भीनमाल" क्रमशः प्रतिस्थापित किये जाए गे।

(ख) प्रविष्टि 14 के पश्चात् जिला '23 चित्तौडगढ" के सामने स्तम्भ 2 और 3 के अधीन निम्नलिखित नई प्रविष्टि जोडी जाएगी, अर्थात् —

"15–भोपाल सागर तहसील भोपाल सागर," और

(ग) जिला '25 उदयपुर' के सामने उप जिला भोपाल सागर तथा उसकी सीमाओ से सबधित प्रविष्टि सख्या 15 लोपित की जाएगी।

[राज राजपत्र असाधारण भाग IV–ग (II) तारीख 13-3-1970 पृ 367–368 में प्रकाशित]

7 सख्या प. 2 (16) वित्त (रा क)/69–2, एस ओ 148, दिनाक 10–8–1969 —भारतीय रजिस्ट्रीयकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम सख्या 16) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे, राज्य सरकार इस विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56/1, दिनाक 20 जनवरी, 1958 मे एतद्द्वारा निम्नलिखित सशोधन करते हैं, अर्थात् —

सशोधन

उक्त अधिसूचना के साथ लगी अनुसूची में, जयपुर जिले के अधीन, मद संख्या 14 के सामने विद्यमान प्रविष्टियो के स्थान पर निम्नलिखित प्रतिस्थापित किया जायेगा। अर्थात.—

जिला 1	उपजिला 2	रजिस्ट्रीकरण उप-जिलों की सीमायें 3
जयपुर	सांगानेर	(1) दुर्गापुरा, (2) गैटोर, (3) सूरजपुर, (4) कोटावास, (5) धौलियावाद, (6) चैनपुरा, (7) रणजीपुरा, (8) झालानाछोर, (9) देवरी, (10) गोपालपुरा, (11) झालानाडूंगर, (12) धूला, (13) चाकटिल्ला, (14) बिदायका, (15) टोंडी रमजानीपुरा, (16) खो नागोरिया, (17) पालडी मीणा—गावों को छोडकर सागानेर तहसील।

[राज राजपत्र विशेषांक भाग 4(ग)(II) दिनांक 8–10–1969 पृष्ठ संख्या 254 पर प्रका]

9 सख्या एफ 4 (9) एफ डी/सी टी/72, एस. भ्रो 165, तारीख नवम्बर 28 1973–भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे तथा विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओं के आंशिक उपान्तरण मे, राज्य सरकार इसके द्वारा, उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए, झालावाड तथा भरतपुर जिलों मे (सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56–I, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा गठित, राजस्थान राजपत्र भाग IV—ग तारीख 13 फरवरी, 1958 मे प्रकाशित), समविस्तीर्ण सीमाओं सहित प्रत्येक के सामने विनिर्दिष्ट क्षेत्रो की सीमाओ सहित निम्नलिखित उप जिले गठित करती है।

क्र स.	जिला	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रयोजन के लिए गठित उप जिले	रजिस्ट्रीकरण के लिए उप-जिलो की सीमाए
1.	झालावाड	बकानी	नायब तहसीलदार, बकानी की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र
2.	भरतपुर	श्रीमथुरा	नायब तहसीलदार, श्री मथुरा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र

यह तुरन्त प्रभावी होगा।

[राज राजपत्र भाग IV ग I) तारीख 12–12–1974 पृष्ठ 150-151 मे प्रकाशित]

10 अधिसूचना सख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56, तारीख नवम्बर 16, 1956— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे और अजमेर क्षेत्र, भाबू क्षेत्र सुनेल क्षेत्र तथा राजस्थान राज्य के पूर्व पुनर्गठन क्षेत्र मे प्रवृत्त इस विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओं के अतिक्रमण, मे, राज्य सरकार इसके द्वारा उदयपुर को छोडकर, जिला मुख्यालय पर प्रत्येक उप खण्ड अधिकारी को पदाभिमान से, इस विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56–3, तारीख 16 नवम्बर, 1956 से सलग्न अनुसूची के स्तम्भ 1 मे विनिर्दिष्ट तत्समान रजिस्ट्रीकरण जिले के रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग असाधारण, तारीख 6 नवम्बर, 1956 पृ. 275 मे प्रकाशित]

11 अधिसूचना सख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56–5, तारीख नवम्बर 16, 1956 — भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) द्वारा प्रदत्त, शक्तियों के प्रयोग में तथा अजमेर क्षेत्र, आबू क्षेत्र, सुनेल क्षेत्र और राजस्थान राज्य के पूर्व पुनर्गठन के क्षेत्र मे प्रवृत्त इस विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओं के अतिक्रमण मे, राज्य सरकार इसके द्वारा, इस विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 14 (84) ई. एण्ड टी/56–3 तारीख 16 नवम्बर 1956 से सलग्न अनुसूची के स्तम्भ 3 में वर्णित तहसीलो के तहसीलदारों तथा (नायब तहसीलों) क्षेत्र के नायब तहसीलदारों को उनके पदाभिधान से 3क्र अनुसूची के स्तम्भ 2 मे उनके सामने विनिर्दिष्ट रजिस्ट्रीकृत उप जिलो के सपरजिस्ट्रारो के रूप मे नियुक्त करती है।

यह अधिसूचना दिसम्बर 1956 के प्रथम दिन से प्रभावी होगी।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग, असाधारण, तारीख 16 नवम्बर, 1956 पृ 275 में प्रकाशित]

12 अधिसूचना संख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56-III, तारीख जनवरी 20,1958— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम संख्या XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे तथा इस विभाग की अधिसूचना संख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56-6, तारीख 16-11-1956, के आंशिक उपान्तरण में, राजस्थान सरकार इसके द्वारा आदेश देती है कि उप-रजिस्ट्रार, अजमेर, 1-11-1956 से 14-2-1958 तक अजमेर शहर तथा अजमेर तहसील को समाविष्ट करते हुए उप जिले का उप रजिस्ट्रार है और नियुक्त हुआ समझा जाएगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग I-ख, तारीख 30 जनवरी, 1958 मे प्रकाशित]

13 अधिसूचना संख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56/II, तारीख, जनवरी 20, 1958— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे तथा सरकारी अधिसूचना संख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56-5, तारीख 16-11-1956 के अतिक्रमण मे, राजस्थान सरकार इसके द्वारा 16-2-1958 से निम्नलिखित अधिकारियों के उनके पदाभिधान से उनके सामने दर्शित उप जिलो के उप-रजिस्ट्रार के रूप मे नियुक्त करती है, अर्थात्:—

1 अपर तहसीलदार	उनके अपने अपने प्रभार मे तहसील के उप जिलो को समाविष्ट करते हुए
2. नायब तहसीलदार	उनके अपने अपने प्रभार मे तहसील के उप-जिलों को समाविष्ट करते हुए
3. तहसीलदार	उनके अपने अपने प्रभार मे अपर तहसीलदार विहीन तहसील के उपजिलो को समाविष्ट करते हुए

परन्तु कोषाधिकारी ब्यावर, ब्यावर के उप जिले का उप-रजिस्ट्रार होगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 6 फरवरी, 1958 मे प्रकाशित]

14 अधिसूचना संख्या डी 8367/58/एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56, जनवरी 2, 1959— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे, राजस्थान सरकार इसके द्वारा, उप खण्ड अधिकारी, अजमेर के स्थान पर नगर दण्डनायक, अजमेर को उसके पदाभिमान से, जिला रजिस्ट्रार रजिस्ट्रीकरण, जिला अजमेर के रूप में तुरन्त प्रभाव से नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग तारीख 22 जनवरी, 1959 में प्रकाशित]

15 अधिसूचना संख्या एफ 2 (18) एफ डी/आर टी/66, तारीख 8-9-1964—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम VXI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में और आबकारी तथा कराधान विभाग की अधिसूचना संख्या एफ. 2 (25) ई एण्ड टी/56/II, तारीख 20 जनवरी, 1958, राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग तारीख 6 फरवरी, 1958 में प्रकाशित, के आंशिक उपान्तर में तथा आबकारी एवं कराधान विभाग की अधिसूचना संख्या डी. 2362/58/एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 10 जून 1958, राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग, तारीख 20 जून, 1958 में प्रकाशित, के अतिक्रमण में, राज्य सरकार इसके द्वारा, तहसीलदार ब्यावर तथा केकड़ी को

उनके पदाभिमान से क्रमश. ब्यावर तथा केकड़ी के उप जिलों के लिए उप-रजिस्ट्रार रूप मे तुरन्त प्रभाव से नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग iv–ग, तारीख 1 अक्टूबर, 1964 पृष्ठ 432 में प्रकाशित]

16 अधिसूचना संख्या एफ 11 (25) एफ डी/आर एण्ड टी/63, तारीख फरवरी 12, 1965 –भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे और आबकारी एव कराधान विभाग की अधिसूचना संख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56–4, तारीख 16 नवम्बर, 1956, राजस्थान राजपत्र, भाग IV–ग, तारीख 16 नवम्बर, 1956 में प्रकाशित के आंशिक उपान्तर मे, राज्य सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन अधिसूचना संख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा यथा गठित उदयपुर जिले के लिए उपखण्ड अधिकारी उदयपुर को पदेन जिला रजिस्ट्रार के रूप मे नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV–ग, तारीख 12 फरवरी, 1965 मे प्रकाशित]

18 संख्या एफ. 1 (29) एफ डी (सी टी) 65, तारीख मार्च 22, 1966 --भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे तथा आबकारी एव कराधान विभाग की अधिसूचना संख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56–4, तारीख 16 नवम्बर, 1956, डी. 8367/58/एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 2 जनवरी, 1959 और एफ. II (25) एफ डी (आर टी)/63, तारीख 12 फरवरी, 1965 के प्रतिक्रमण मे, राज्य सरकार इसके द्वारा :—

(क) जिन जिलों मे अपर कलक्टर नहीं है, उन जिलों के कलक्टरों को, तथा

(ख) जिलों के समस्त अपर कलक्टरों को (उनके पदाभिधान से) उक्त अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (1) के अधीन गठित तत्सम्बन्धी जिलों के रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है :

परन्तु जयपुर जिले का अपर कलक्टर (प्रशासन) जयपुर जिले का रजिस्ट्रार होगा।

यहीं तुरन्त प्रभावी होगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV–ग, असाधारण, तारीख 23-3-1956, पृ 1234 मे प्रकाशित]

19. संख्या एफ 11 (137) एफ डी (सी टी)/65-II, तारीख मार्च 22, 1966—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे और आबकारी एव कराधान विभाग की अधिसूचना संख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56–II, तारीख 20 जनवरी, 1958 के प्रतिक्रमण मे, राज्य सरकार इसके द्वारा 1–4–1966 से निम्नलिखित अधिकारियों को उनके पदाभिमान से, उनके सामने दर्शित उपजिलों के उप रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है, अर्थात्:—

1. अपर तहसीलदार	को उनके अपने अपने प्रभार में तहसील को समाविष्ट करते हुए उप-जिले
2. नायब तहसीलदार	को उनके अपने अपने प्रभार में तहसील को समाविष्ट करते हुए उप-जिले

3 तहसीलदार — को उनके अपने अपने प्रभार मे अपर तहसीलदार विहीन तहसील को समाविष्ट करते हुए,

परन्तु जयपुर, अजमेर, बीकानेर, गंगानगर, जोधपुर, उदयपुर और कोटा मे पदस्थापित पूर्ण-कालिक उप रजिस्ट्रार जयपुर, अजमेर, बीकानेर, गंगानगर, जोधपुर, उदयपुर तथा कोटा के उप जिला के लिए क्रमशः उप रजिस्ट्रार होंगे।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग, तारीख 22-3-1966 मे प्रकाशित]

20 अधिसूचना संख्या एफ 11 (47) एफ डी/सी टी/66-II, तारीख मार्च 22, 1966 — भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 8 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे, राज्य सरकार इसके द्वारा निम्नलिखित को नियुक्त करती है —

(i) अधीक्षक, रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प, अजमेर को उसके पदाभिमान से सम्पूर्ण राजस्थान राज्य के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक के रूप मे, तथा

(ii) प्रत्येक उप खण्ड अधिकारी को उसके पदाभिमान से उसकी राजस्व अधिकारिता के भीतर आने वाले क्षेत्र के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक के रूप में।

यह तुरन्त प्रभावी होगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग तारीख 22 मार्च, 1966 पृ 12 4 में प्रकाशित]

21 अधिसूचना संख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी /56/IV तारीख जनवरी 20, 1958— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 78 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा अजमेर क्षेत्र, आबू क्षेत्र, सुनेल क्षेत्र, और राजस्थान राज्य के पूर्व पुनर्गठन क्षेत्र मे प्रवृत्त इस विषय पर विद्यमान समस्त अधिसूचनाओं के अतिक्रमण मे राज्य सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सदेय फीस की निम्नलिखित सारणी की तैयारी, अनुमोदन तथा प्रकाशन करती है:—

[फीस की सारणी समय समय पर संशोधित एवं प्रतिस्थापित होती रही है पुस्तक के पृष्ठ सं 124 पर संशोधित फीस सारणी दी गई है लेखक]

[राजस्थान राजपत्र भाग-I-ख, तारीख 6 फरवरी, 1958 में प्रकाशित]

22 संख्या एफ 1 (15) एफ.डी जी आर IV/74 एफ ओ 351, मई 30, 1975–भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा इस विषय पर विद्यमान अधिसूचना के आंशिक उपान्तरण में राज्य सरकार उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए इसके द्वारा, अलवर के जिले में नीचे विनिर्दिष्ट क्षेत्र की सीमाओं के उप जिला अलवर तथा

उनके पदाभिमान से, क्रमशः ब्यावर तथा केकडी के उप जिलो के लिए उप-रजिस्ट्रार रूप मे तुरन्त प्रभाव से नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग iv–ग, तारीख 1 अक्टूबर, 1964 पृष्ठ 432 मे प्रकाशित]

16 अधिसूचना सख्या एफ 11 (25) एफ डी/ग्रार एण्ड टी/63, तारीख फरवरी 12, 1965 –भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे और आबकारी एवं कराधान विभाग की अधिसूचना संख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56–4, तारीख 16 नवम्बर, 1956, राजस्थान राजपत्र, भाग IV–ग, तारीख 16 नवम्बर, 1956 में प्रकाशित के आशिक उपान्तर मे, राज्य सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन अधिसूचना सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 20 जनवरी, 1958 द्वारा यथा गठित उदयपुर जिले के लिए उपखण्ड अधिकारी उदयपुर को पदेन जिला रजिस्ट्रार के रूप मे नियुक्त करती है।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV–ग, तारीख 12 फरवरी, 1965 मे प्रकाशित]

18 सख्या एफ. 1 (29) एफ डी (सी टी) 65, तारीख मार्च 22, 1966—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे तथा आबकारी एवं कराधान विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 14 (84) ई एण्ड टी/56–4, तारीख 16 नवम्बर, 1956, डी. 8367/58/एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56, तारीख 2 जनवरी, 1959 और एफ. II (25) एफ डी (ग्रार टी)/63, तारीख 12 फरवरी, 1965 के अतिक्रमण मे, राज्य सरकार इसके द्वारा :—

(क) जिन जिलो मे अपर कलक्टर नहीं है, उन जिलो के कलक्टरो को, तथा

(ख) जिलों के समस्त अपर कलक्टरों को (उनके पदाभिधान से) उक्त अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (1) के अधीन गठित तत्सम्बन्धी जिलो के रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है :

परन्तु जयपुर जिले का अपर कलक्टर (प्रशासन) जयपुर जिले का रजिस्ट्रार होगा।

यहीं तुरन्त प्रभावी होगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV–ग, असाधारण, तारीख 23-3-1956, पृ. 1234 मे प्रकाशित]

19. सख्या एफ 11 (137) एफ डी (सी टी)/65–II, तारीख मार्च 22, 1966—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 6 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे और आबकारी एव कराधान विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी/56–II, तारीख 20 जनवरी, 1958 के अतिक्रमण मे, राज्य सरकार इसके द्वारा 1–4–1966 से निम्नलिखित अधिकारियों को उनके पदाभिमान से, उनके सामने दर्शित उपजिलों के उप रजिस्ट्रार के रूप में नियुक्त करती है, अर्थात्:—

1. अपर तहसीलदार	को उनके अपने अपने प्रभार मे तहसील को समाविष्ट करते हुए उप-जिले
2. नायब तहसीलदार	को उनके अपने अपने प्रभार मे तहसील को समाविष्ट करते हुए उप-जिले

3 तहसीलदार — को उनके अपने अपने प्रभार मे अपर तहसीलदार विहीन तहसील को समाविष्ट करते हुए,

परन्तु जयपुर, अजमेर, बीकानेर, गंगानगर, जोधपुर, उदयपुर और कोटा मे पदस्थापित पूर्ण-कालिक उप रजिस्ट्रार जयपुर, अजमेर, बीकानेर, गंगानगर, जोधपुर, उदयपुर तथा कोटा के उप जिला के लिए क्रमश; उप रजिस्ट्रार होंगे।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV ग, तारीख 22-3-1966 मे प्रकाशित]

20 अधिसूचना सख्या एफ 11 (47) एफ डी/सी टी/66-II, तारीख मार्च 22, 1966 — भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 8 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे, राज्य सरकार इसके द्वारा निम्नलिखित को नियुक्त करती है —

(1) अधीक्षक, रजिस्ट्रीकरण तथा स्टाम्प, अजमेर को उसके पदाभिमान से सम्पूर्ण राजस्थान राज्य के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक के रूप मे, तथा

(ii) प्रत्येक उप-खण्ड अधिकारी को उसके पदाभिमान से उसकी राजस्व अधिकारिता के भीतर आने वाले क्षेत्र के लिए रजिस्ट्रीकरण कार्यालयों के निरीक्षक के रूप मे।

यह तुरन्त प्रभावी होगा।

[राजस्थान राजपत्र, भाग IV-ग तारीख 22 मार्च, 1966 पृ 12 4 मे प्रकाशित]

21 अधिसूचना सख्या एफ 2 (25) ई एण्ड टी /56/IV तारीख जनवरी 20, 1958— भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 78 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा अजमेर क्षेत्र, आबू क्षेत्र, सुनेल क्षेत्र, और राजस्थान राज्य के पूर्व पुनर्गठन क्षेत्र मे प्रवृत्त इस विषय पर विद्यमान समस्त अधिसूचनाओं के अतिक्रमण मे राज्य सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सदेय फीस की निम्नलिखित सारणी की तैयारी, अनुमोदन तथा प्रकाशन करती है: —

(फीस की सारणी समय समय पर सशोधित एवं प्रतिस्थापित होती रही है पुस्तक के पृष्ठ सं 124 पर सशोधित फीस सारणी दी गई है लेखक)

[राजस्थान राजपत्र भाग-I-ख, तारीख 6 फरवरी, 1958 में प्रकाशित]

22 सख्या एफ 1 (15) एफ.डी जी आर IV/74 एफ डी 351, मई 30, 1975–भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में तथा इस विषय पर विद्यमान अधिसूचना के आंशिक उपान्तरण मे राज्य सरकार उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए इसके द्वारा, अलवर के जिले में नीचे विनिर्दिष्ट क्षेत्र की सीमाओं के उप जिला अलवर तथा

रामगढ समविस्तीर्ण सीमा बनाती है—

क्रम संख्या	जिला	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के प्रयोजनो के लिए बनाए गए उप जिले	सीमित रजिस्ट्रीकरण उप जिला
1	अलवर	अलवर	तहसील अलवर के समस्त गाव तथा अलवर शहर की नगरपालिका क्षेत्र
2	अलवर	रामगढ	तहसील रामगढ के समस्त गाव

[राज. राजपत्र भाग IV-ग, तारीख 3–7–1975 पी 1967 मे प्रकाशित]

23 संख्या. एफ 15 (1) एफ डी/ग्रुप-VI/74 एफ सो 216 फरवरी 14, 1975—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे तथा इस विषय पर विद्यमान अधिसूचनाओ के आंशिक उपान्तरण मे, राज्य सरकार उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए इसके द्वारा, सवाई माधोपुर (संख्या एफ. 2 (25) आर एण्ड टी/56 I, तारीख 20 जनवरी, 1958, राजस्थान राज-पत्र भाग IV-ग, तारीख 13 फरवरी, 1958 में प्रकाशित द्वारा बने हुए) के जिले में, निम्नलिखित सीमाओ के साथ उसके सामने विनिर्दिष्ट क्षेत्र की सीमाओं के साथ समविस्तीर्ण सीमा, बनाती है।

क्रम संख्या	जिला	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 के प्रयोजन के लिए बनाया गया उप-जिला	रजिस्ट्रीकरण की सीमाएं उप-जिला
1.	सवाई माधोपुर	मसालपुर	नायब तहसीलदार, मसालपुर की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र

यह तुरन्त प्रभावी होगा।

[संख्या ए 15 (1) एफ डी /ग्रुप VI/74 दिनांक 14–2–1975]

24. संख्या एफ 1 (2) एफ/डी/मोटी/ 71–I जी. एफ. आर. 283, मार्च 31, 1971 :— रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 क केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे, राज्य सरकार, राजस्थान राजपत्र, भाग IV–ग, तारीख 13 फरवरी, 1951 मे प्रकाशित इस विभाग की अधिसूचना संख्या एफ 2(5) ई एण्ड आर/56/I, तारीख 20 जनवरी, 1958 मे इसके द्वारा निम्नलिखित संशोधन करती है, अर्थात् :—

संशोधन

"23 चित्तौडगढ" जिला के अधीन, उक्त अधिसूचना की अनुसूची मे :—

(क) स्तम्भ 3 में उप-जिला के सामने 'तहसील बेगू' शब्दो के पश्चात् "उप-तहसील भैंसरोडगढ़ की अधिकारिता के भीतर क्षेत्र को अपवर्जित करते हुए" जोडे जाएगे, तथा

(ख) स्तम्भ 3 मे '2 मेंसरोडगढ़' उप जिला के सामने तहसील मेंसरोडगढ़' शब्दों के लिए "मैसरोडगढ़ उप तहसील की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र" शब्द प्रतिस्थापित किए जाए गे ।

[राज राजपत्र भाग IV–(ग), तारीख 23 1-75 पृष्ठ 588 मे प्रकाशित]

25 सख्या एफ 2 (5) एफ डी/सीटी/72, एस ओ 218, फरवरी 6, 1975 · रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम 16) की धारा 83 की उप धारा (1) के खण्ड (घ) के अनुसरण मे, राज्य सरकार इसके द्वारा, उक्त खण्ड के प्रयोजन के लिए, राजस्थान आवासन बोर्ड, जयपुर के सचिव के कार्यालय को, लोक अधिकारी विनिर्दिष्ट करती है ।

[राज राजपत्र भाग IV–(ग), तारीख 12–6–1975 पृष्ठ 125 मे प्रकाशित]

26 अधिसूचना सख्या एफ 1 (21) एफ. डी /जी आर-IV/75, एस ओ 711, फरवरी 16, 1976, भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का अधिनियम सख्या XVI) की धारा 5 द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे, राज्य सरकार इसके द्वारा, भारतीय रजिस्ट्रीकरण के प्रयोजनो हेतु, उप-तहसील लसाडिया (तहसील धरियावद, जिला उदयपुर) को उप जिला के रूप मे, उसकी सीमाओ को उप-तहसील लसाडिया तक बढाते हुए बनाती है ।

इसके अतिरिक्त उक्त अधिनियम की धारा 6 और के अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे राज्य सरकार, नायब तहसीलदार उप तहसील, लसाडिया को उपरोक्त उक्त उप जिला के लिए उप रजिस्ट्रार के रूप मे नियुक्त करती है और उक्त उप जिले मे उप रजिस्ट्रार के कार्यालय की स्थापना करती है ।

[राजस्थान राजपत्र, 4 (ग (II)तारीख 26 2 76 पृ 520 में प्रकाशित]

27 एस ओ 219 भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम सख्या XVI की धारा 88 की उप धारा (1) के खण्ड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोग मे, राज्य सरकार इसके द्वारा, नगर परिषदो के प्रशासको को, राजस्थान मे रजिस्ट्रीकरण प्राधिकारियों के समक्ष उनके द्वारा या उनके हक में उनकी पदीय हैसियत में दस्तावेजों/विलेखों के निष्पादन के सबध में वैयक्तिक उपस्थिति से, छूट देती है ।

[अधिसूचना सख्या एफ 2 (10) एफ डी/ग्रुप IV/77, तारीख 27–6–1977—आर जी. भाग IV–(ग) (II)तारीख 14–7–1977, पृष्ठ 164 मे प्रकाशित]

28 एस ओ 564—भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 5 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे तथा इस विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 1 (15) एफ डी/ग्रुप IV/74, तारीख 30–5–1975 के आशिक उपान्तरण में, राज्य सरकार इसके द्वारा उक्त अधिनियम के प्रयोजन के लिए अलवर जिले में, प्रादेशिक सम विस्तीर्ण सीमाओं के साथ अलवर तथा मालाखेड़ा उप जिलों के क्षेत्र की सीमाए नीचे विनिर्दिष्ट करती है—

क्रम सख्या	जिला	भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम के प्रयोजनो के लिए बनाया गया उप जिला	उप जिलो की सीमाए
1	2	3	4
1	अलवर	अलवर	अलवर तहसील के समस्त गाव तथा अलवर शहर नगरपालिका क्षेत्र (नायब तहसीलदार, मालाखेडा की अधिकारिता के भीतर के क्षेत्र को अपवर्जित करते हुए)
2	अलवर	मालाखेडा	उप तहसील मालाखेडा की अधिकारिता के भीतर का क्षेत्र ।

यह शासकीय राज-पत्र मे इसके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होगा ।

[*अधिसूचना सख्या एफ 1 (16) एफ डी/ग्रुप IV/76, तारीख 2-12-1977—राज राजपत्र* भाग IV (ग) (II) तारीख 15-12-1977 पृ 370]

29 राजस्थान राज पत्र साधारण भाग IV (ग) II तारीख 14-7-71 मे प्रकाशित इस विभाग की अधिसूचना स एफ. 2 (10) एफ डी/ग्रुप IV/77 तारीख 27 जून 1977 मे "नगर परिषद" शब्दो के पश्चात् ' और नगरपालिका बोर्ड ' शब्द सन्निविष्ट किये जाए गे ।

[शुद्धि पत्र स एफ 2 (10) एफ डी/ग्रुप/77 तारीख 7-2-1978 राज राजपत्र भाग IV (ग)-(II) तारीख 16-2 78, पृ० 483]

30 एस ओ. 777—रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) *रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान सशोधन) अधिनियम, 1976 (1976 राजस्थान अधिनियम सख्या 16) द्वारा यथा सशोधित की धारा 22-क द्वारा प्रदत्त शक्तियो के प्रयोगमे राज्य सरकार की ऐसी राय होने से कि लोक-* हित मे ऐसा करना समीचीन है कि इसके द्वारा इस विभाग की अधिसूचना सख्या एफ 1 (4) एफ डी/ग्रुप IV/70 *तारीख 3-9 1975, राजस्थान राजपत्र असाधारण भाग IV (ग) (II) तारीख 3 सितम्बर, 1975* मे प्रकाशित, मैं राज्य सरकार निम्नलिखित सशोधन करती है अर्थात्—

सशोधन

उक्त अधिसूचना मे निम्नलिखित स्पष्टीकरण अन्त मे जोडा जाएगा —

"स्पष्टीकरण उपरोक्त स्तम्भ स (1) और (2) मे प्रयुक्त शब्द "जोत" का राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 37) की धारा 5 (17) मे उसके लिए दिया *गया अर्थ होगा ।"*

[अधिसूचना स एफ. 1 (4) एफ डी/ग्रुप IV/70, तारीख 4-2 1978 राज राज-पत्र भाग IV (ग) (II) तारीख 16-2-1978 पृ 487]

31 एस ओ 205 रजिस्ट्रीकरण अधिनियम (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) राजस्थान के लिए यथा अभिस्वीकृत तथा रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन अधिनियम) 1976 (1976 का अधिनियम सं 16) द्वारा यथा संशोधित की धारा 78 की उप धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, पाक शरणार्थी, जो 1971 या उसके पश्चात् 1971 के भारत पाक संघर्ष के परिणामस्वरूप भारत आए, उन्हें केन्द्रीय या राज्य सरकार की विभिन्न पुनर्वास स्कीमों के अधीन ऋणों की मंजूरी या संवितरण के संबंध में, उनके द्वारा या उनके हक में निष्पादित किये जाने वाले समस्त बन्धपत्रों पर प्रभार्य रजिस्ट्रीकरण फीस माफ करती है।

[अधिसूचना संख्या एफ. 1 (3) एफ डी /ग्रुप IV/79-1, तारीख 16-2-1979-राज. राजपत्र असाधारण भाग IV-(ग) (II) तारीख 17-2-1979 पृ. 343]

32 एस. ओ. 706-भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम स. XVI) की धारा 88 की उप धारा (1) के खण्ड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य स कार इसके द्वारा, राजस्थान में समस्त नगर सुधार न्यासों के अध्यक्षों को, उनकी पदीय हैसियत में उनके द्वारा या उनके हक में दस्तावेज/विलेखों के निष्पादन के संबंध में, राजस्थान में रजिस्ट्रीकरण प्राधिकारियों के समक्ष वैयक्तिक उपस्थिति से छूट देती है।

[अधिसूचना सं एफ 2 (10) एफ डी/ग्रुप-IV/773, तारीख 19-2-1979-राज. राजपत्र, भाग IV-(ग),1) तारीख 23-1-1979 पृ. 433]

33 एस ओ 547-भारतीय रजिस्ट्रीकरण अधिनियम 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम संख्या (XVI)की धारा 88 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा, राजस्थान आवासीय मण्डल जयपुर के अध्यक्ष को राजस्थान में रजिस्ट्रीकरण प्राधिकारियों के समक्ष उनके द्वारा या उनके हक में उनकी पदीय हैसियत में कोई भी दस्तावेज के निष्पादन के संबंध में वैयक्तिक उपस्थिति आवश्यक नहीं होगी।

[अधिसूचना संख्या एफ 2 (22) एफ. डी/ग्रुपIV/80-I दिनांक 27-11-1980 आर. जी. भाग IV-(C) (II) दिनांक 11-12-1980 पृष्ठ 466 पर प्रकाशित]

34 अधिसूचना स एफ. 1 (4) एफ डी/ग्रुप IV/70 एस ओ. 112-सितम्बर 3, 1975-रजिस्ट्रीकरण (राजस्थान संशोधन) अध्यादेश, 1975 (1975 का राजस्थान अध्यादेश ग 17) द्वारा यथा संशोधित रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 22-क द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, राज्य सरकार इसके द्वारा दस्तावेजों के निम्नलिखित वर्गों के रजिस्ट्रीकरण को लोक रीति के विरुद्ध घोषित करती है—

(1) अनुसूचित जाति के किसी सदस्य द्वारा किसी ऐसे व्यक्ति के हक में जो अनुसूचित जाति का सदस्य नहीं है या अनुसूचित जन जाति के किसी सदस्य द्वारा ऐसे व्यक्ति के हक जो कि अनुसूचित जन जाति का सदस्य नहीं है अपनी जोत के सम्पूर्ण हित या उसके अंश के किये गए विक्रय, दान या वसीयत का कोई दस्तावेज।

(2) किसी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के किसी सदस्य द्वारा अपनी जोत के सम्पूर्ण हित या उसके अंश का किसी ऐसे व्यक्ति के हक में भोग बन्धक के रूप में हस्तान्तरण का विलेख, जो कि अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का सदस्य नहीं है।

(3) राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 3) धारा 44, 45 और 46 के अधीन किसी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जन जाति के सदस्य द्वारा जोत के सम्पूर्ण या अंश के पट्टे या उप-पट्टे पर, के लिए दस्तावेज किसी ऐसे व्यक्ति को जो कि सूचित जाति या अनुसूचित जन जाति का सदस्य नहीं है।

(4) राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 (1955 का राजस्थान अधिनियम 3) की 48 और 49 के अधीन अनुसूचित जाति या अनुसूचित जन जाति के सदस्य के द्वारा भूमि के विनिमय वालावाला दस्तावेज उस भूमि के लिए ऐसे व्यक्ति की जोत मे सम्मिलित किया गया है जो कि अनुसू जाति या अनुसूचित जन जाति का सदस्य नहीं है।

[राजस्थान राजपत्र असाधारण 4 (ग) (II) तारीख 3-9-75 पृ 247 मे प्रकाशित]

35 अधिसूचना स एफ 1 (21) एफ डी/ग्रुप IV/80-2 एस ओ. 713-दिसम्बर 1980 —रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 (1908 का केन्द्रीय अधिनियम XVI) की धारा 2 द्वारा प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग मे, राजस्थान राज्य मे इसके लागू होने से, राज्य सरकार इसके दस्तावेजों के निम्नलिखित वर्गों के रजिस्ट्रीकरण को लोक रीति के विरुद्ध घोषित करती है —

1. खातेदार काश्तकार द्वारा अपनी जोत के सम्पूर्ण या उसके भाग में अपने हित के वि दान या वसीयत का कोई दस्तावेज, जो राजस्थान काश्तकारी अधिनियम, 1955 की धारा 42 उपबन्धों के अनुकूल नही है या उसके प्रतिकूल है।

[राजस्थान राजपत्र भाग 4 (ग) (II) तारीख 22-1-1981 मे पृष्ठ 591 पर प्रकाशित